

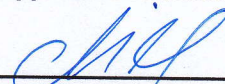
**ХЕМИЈСКО-ПРЕХРАМБЕНА СРЕДЊА ШКОЛА – ЧОКА**  
**VEGYÉSZETI-ÉLELMISZERIPARI KÖZÉPISKOLA – CSÓKA**



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

План усвојен дана 11.09.2025. године  
Деловодни број: 403/2025

Председник Школског одбора

  
Агнеш Николић

Чока, септембар, 2025. године

## САДРЖАЈ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. УВОДНИ ДЕО.....</b>  | <b>4</b>  |
| 1.1. НАЗИВ И ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....   | 4         |
| 1.2. ДЕЛАТНОСТ .....   | 4         |
| 1.3. ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ .....  | 6         |
| <b>2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ .....</b>  | <b>7</b>  |
| 2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА.....   | 7         |
| 2.1.1. Просторије за извођење наставе.....   | 7         |
| 2.1.2. Вишенаменске просторије .....   | 7         |
| 2.2. ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА.....                                | 8         |
| 2.3. ОПШТА НАСТАВНА СРЕДСТВА .....   | 8         |
| 2.4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....  | 9         |
| 2.4.1. Наставно особље .....   | 9         |
| 2.4.2. Административно и техничко особље.....  | 10        |
| <b>3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ .....</b>  | <b>11</b> |
| 3.1. БРОЈ УЧЕНИКА ПРЕМА ПОДРУЧЈИМА РАДА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА .....                                   | 11        |
| 3.1.1. Подручје рада: Хемија, неметали и графичарство .....  | 11        |
| 3.1.2. Подручје рада: Личне услуге.....  | 11        |
| 3.1.3. Подручје рада: Пољопривреда, производња и прерада хране .....                                   | 11        |
| 3.1.4. Укупан број ученика .....   | 11        |
| 3.2. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР.....   | 11        |
| 3.3. ПЛАНОВИ РАДА ДОДАТНЕ, ДОПУНСКЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ .....  | 12        |
| 3.3.1. План додатне, допунске и припремне наставе актива за језике .....                               | 12        |
| 3.3.2. План додатне, допунске и припремне наставе актива за математику и физику .....                  | 12        |
| 3.3.3. План додатне, допунске и припремне наставе актива за опште предмете .....                       | 12        |
| 3.3.4. План додатне, допунске и припремне наставе актива за стручне предмете .....                     | 13        |
| 3.4. ПЛАНОВИ АКТИВА.....   | 14        |
| 3.4.1. Годишњи план рада актива за језике за 2025/26. школску годину.....                              | 14        |
| 3.4.2. Годишњи план рада за Библиотеку за 2025/2026. школску годину.....                               | 16        |
| 3.4.3. Актива за математику и физику за школску 2025/26. годину.....                                   | 17        |
| 3.4.4. Актив за физичко васпитање за школску 2025/26. годину.....                                      | 18        |
| 3.4.5. Актив за опште предмете за школску 2025/26. годину.....   | 19        |
| 3.4.6. Актив за стручне предмете .....   | 20        |
| 3.5. СПИСАК НАСТАВНИКА ПО СТРУЧНОСТИ И ПРЕДМЕТИМА КОЈЕ ПРЕДАЈУ .....                                   | 22        |
| 3.6. ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД.....   | 24        |
| 3.7. ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ .....   | 24        |
| 3.8. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА .....   | 25        |
| 3.9. ПРОГРАМ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ВАСПИТНО ЗАПУШТЕНОГ, ДЕВИЈАНТНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА ..... | 25        |
| 3.10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, САРАДНИКА ШКОЛЕ .....                                   | 26        |
| <b>4. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА .....</b>  | <b>27</b> |
| 4.1. ПРОГРАМИ РАДА .....   | 27        |
| 4.1.1. Програм рада директора .....  | 27        |
| 4.1.2. Програм рада Наставничког већа школе .....  | 27        |
| 4.1.3. Програм рада одељенског већа I разреда.....   | 28        |
| 4.1.4. Програм рада одељенског већа II разреда .....   | 29        |
| 4.1.5. Програм рада одељенског већа III разреда (незавршни разреди) .....                              | 30        |
| 4.1.6. Програм рада одељенског већа завршних III разреда .....   | 31        |
| 4.1.7. Програм рада разредног старешине I разреда .....  | 32        |
| 4.1.8. Програм рада разредног старешине II разреда .....   | 33        |
| 4.1.9. Програм рада разредног старешине III разреда (незавршни разреди) .....                          | 34        |
| 4.1.10. Програм рада разредног старешине III завршних разреда .....                                    | 35        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>5. РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....</b>  | <b>37</b> |
| 5.1. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ .....   | 37        |
| 5.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ .....   | 39        |
| <b>6. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА НАСТАВЕ КАО И ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА .....</b>                        | <b>40</b> |
| <b>7. ОРГАНИ РУКОВОЂЕЊА И УПРАВЉАЊА ШКОЛОМ .....</b>   | <b>41</b> |
| 7.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА .....  | 41        |
| 7.2. ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ.....   | 41        |
| 7.3. ПРОГРАМА РАДА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА .....  | 42        |
| 7.4. ПРОГРАМ РАДА ДОМАРА/МАЈСТОРА ОДРЖАВАЊА .....  | 42        |
| 7.5. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИХ РАДНИКА .....   | 42        |
| 7.6. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИКА .....   | 43        |
| <b>8. ПРИЛОЗИ ПЛАНА .....</b>  | <b>44</b> |
| 8.1. ПРОГРАМ РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМНЕТА ЗА 2025/26. ШКОЛСКУ ГОДИНУ .....   | 45        |
| 8.2. ТИМОВИ ЗА РАЗВОЈ И УНАПРЕЂЕЊЕ ФУНКЦИОНИСАЊА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ .....                          | 46        |
| 8.3. ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА 2025/26. ГОДИНУ.....  | 49        |
| 8.4. ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА 2025/26. ГОДИНУ ..... | 50        |
| 8.4.1. <i>Тим за кризне догађаје</i> .....   | 51        |
| 8.4.2. <i>Поступање у случају кризних догађаја</i> .....   | 51        |
| 8.5 ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА 2025/26. ГОДИНУ .....   | 55        |
| 8.6 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ .....   | 58        |
| 8.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА ЗА 2025/26. ГОДИНУ .....              | 59        |
| 8.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗА 2025/26. ГОДИНУ.....  | 62        |
| 8.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КОНКУРСЕ У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ.....   | 63        |
| 8.10. АКЦИОНИ ПЛАН - ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА 2025/26. ГОДИНУ.....  | 64        |
| 8.11 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА .....  | 66        |
| 8.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАТУРСКИ ЗАВРШНИ ИСПИТ.....  | 67        |
| 8.13. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ.....                           | 68        |
| 8.13.1. <i>Моја школа-моја позорница (обогаћени једносменски рад)</i> .....                                      | 68        |
| 8.13.2. <i>Плесом и вежбањем до здравља (обогаћени једносменски рад)</i> .....                                   | 69        |
| 8.13.3. <i>Домаћинство(обогаћени једносменски рад)</i> .....   | 70        |
| 8.13.4. <i>За чистије и зеленије школе у Војводини (обогаћени једносменски рад)</i> .....                        | 72        |
| 8.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ ЗА 2025/26. ГОДИНУ .....   | 73        |
| 8.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕСУРСЕ ШКОЛЕ ЗА 2025/26. ГОДИНУ.....  | 74        |
| 8.16. ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА СВЕЧАНОСТ И ШКОЛСКЕ ПРИРЕДБЕ ЗА 2025/26. ГОДИНУ.....                                  | 75        |
| 8.17. ПЛАН ЗВОЊЕЊА .....   | 76        |
| 8.18. ПЛАН И РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА .....   | 77        |
| 8.19. РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА УЧИОНИЦА .....  | 78        |
| 8.20. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА ЗА 2025/26. ШКОЛСКУ ГОДИНУ .....   | 79        |
| 8.22. ПРВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ .....   | 85        |

## 1. Уводни део

### 1.1. Назив и подаци о школи

НАЗИВ ШКОЛЕ: Хемијско-прехранбена средња школа

СЕДИШТЕ ШКОЛЕ: Ч о к а

АДРЕСА: Моше Пијаде бр. 28.

ПОШТАНСКИ БРОЈ: 23320

ТЕЛЕФОН СЕКРЕТАРИЈАТА: 0230/471-056

Е-маил: [info@hpscoka.edu.rs](mailto:info@hpscoka.edu.rs)

<http://www.hpscoka.edu.rs/>

МАТИЧНИ БРОЈ: 08204055

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8532

### 1.2. Делатност

Своју основну делатност школа остварује путем трогодишњег и четворогодишњег образовања на подручјима рада:

- Хемија неметали и графичарство;
- Личне услуге;
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Здравство и социјална заштита
- Геологија, рударство и металургија.

У оквиру поменутих подручја рада школују се кадрови следећих образовних профила:

#### 1. Хемија неметали и графичарство у трајању од четири године:

- техничар за индустријску фармацеутску технологију,
- техничар за заштиту животне средине,
- хемијски лаборант.

#### 2. Личне услуге у трајању од три године:

- фризер,

#### 3. Пољопривреда, производња и прерада хране у трајању од три године:

- пекар,
- месар,
- оператер у прехранбеној индустрији.

#### 4. Здравство и социјална заштита

- Лабораторијски техничар
- Козметички техничар

#### 5. Геологија, рударство и металургија

- ливачки калупар
- топионичар гвождја
- оператер за прераду гвождја

За ове делатности школа је верификована одговарајућим решењима надлежног Министарства и Секретаријата.

Школа је своју делатност уписала у Судски регистар који води Привредни суд у Зрењанину под бројем: **ФИ.739/2001**.

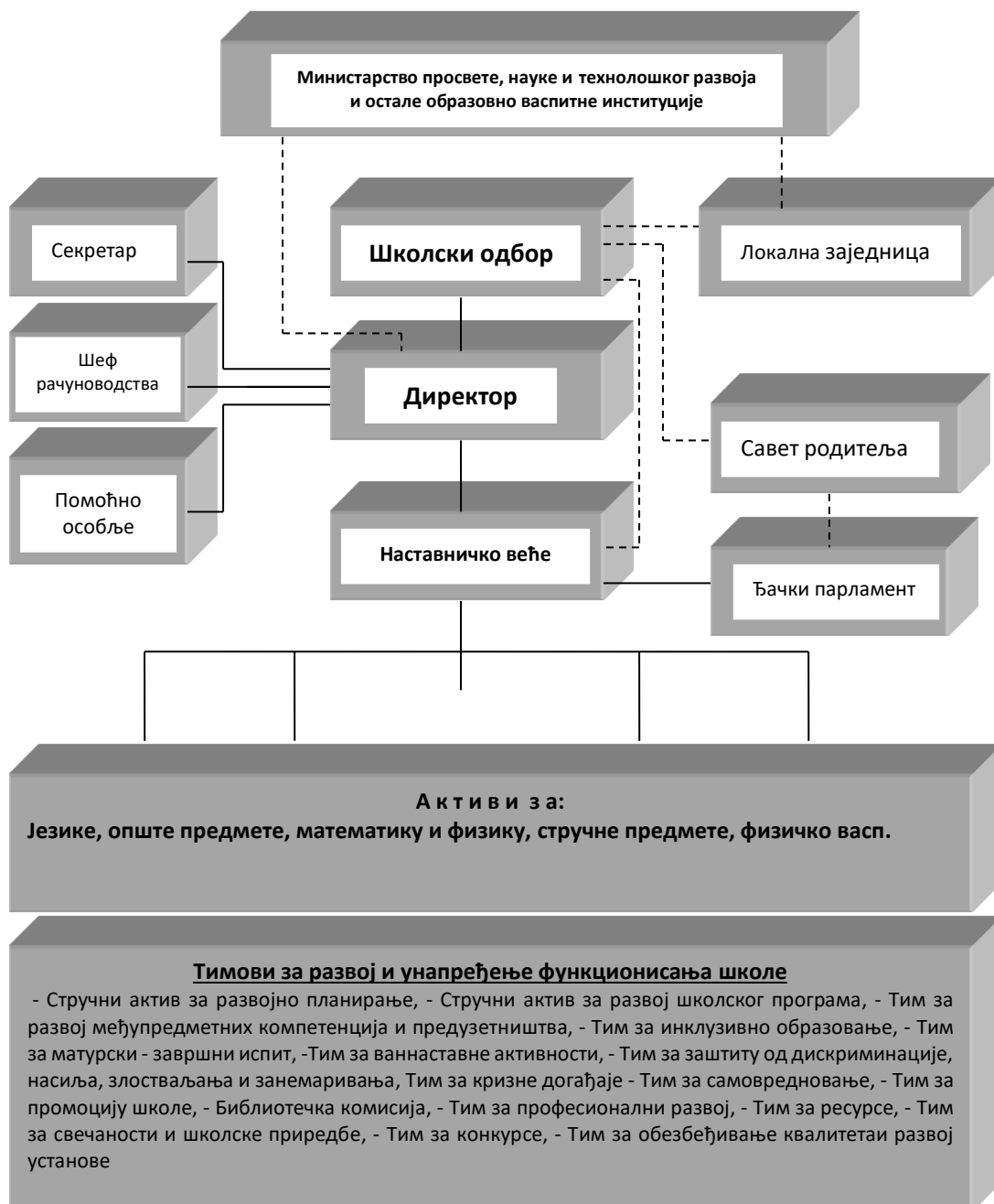
Настава се у школи изводи на два језика, српском и мађарском. То је регулисано Правилником Школског Одбора и Годишњим програмом рада као и Одлуком Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Настава се организује на основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2025/2026. години.

**Табеларни приказ активности за школску 2025/2026. годину:**

| Активност  | Период реализације                                    | Носиоци активности  | Резултат   |
|--|---|---|--|
| Заједнички разговори свих актера школског живота | од 01.09.2025. и у континуитету током наставне године | Сви запослени у школи   | Ревидиран Развојни план школе<br>Могући су нови приоритетни циљеви развоја<br>Израђен план активности                                  |
| Тематска настава                                 | 1 - 6.9.2025.   | Наставници  | Оперативни планови<br>Продукти тематске наставе  |
| Иницијално процењивање                           | 08-12.9.2025.   | Наставници и стручни сарадници                                      | Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика<br>Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке) |
| Процењивање адаптације ученика првог разреда     | Током првог полугодишта                               | Стручни сарадници<br>Одељењске старешине                            | Анализа и интерпретација резултата истраживања, дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима                              |
| Реализовање самовредновања рада школе            | Током првог полугодишта                               | Тим за самовредновање   | Анализа и интерпретација резултата самовредновања, Акциони план за унапређивање, Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви    |
| Дефинисати мото (идентитет) школе                | Током првог полугодишта                               | Тим за развојно планирање и одељењске старешине, Ученички парламент | Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан  |

## 1.3. Организација школе



## 2. Услови рада школе

### 2.1. Материјално-технички услови рада

Зграда школе изграђена је 1978. године од чврстог материјала са положајем исток-запад. Поред зграде школе налази се физкултурна сала. Укупна грејна површина школске зграде и физкултурне сале је 2079м<sup>2</sup>.

#### 2.1.1. Просторије за извођење наставе

| Наставне просторије  | Број | Процент по нормативу |
|--|------|----------------------|
| Учионице опште намене  | 8    | 100                  |
| Кабинет за рачунарство и информатику   | 1    | 100                  |
| Кабинет за физику и електротехнику   | 1    | 100                  |
| Лабораторије за хемију и микробиологију  | 2    | 100                  |
| Сала за физичко васпитање  | 1    | 100                  |
| Библиотека са медиатеком   | 1    | 100                  |
| Кабинет за практичну наставу са технологијом рада за фризере (фризерски салон)                       | 1    | 100                  |
| Кабинет за извођење наставе са подручје рада Здравство и социјална заштита – Лабораторијски техничар | 1    | 100                  |

#### 2.1.2. Вишенаменске просторије

| Просторија                   | Број | Процент по нормативу |
|------------------------------|------|----------------------|
| Зборница                     | 1    | 100                  |
| Канцеларија директора        | 1    | 100                  |
| Канцеларија администрације   | 2    | 100                  |
| Просторија за помоћно особље | 1    | 100                  |
| Санитарни чвор               | 2    | 100                  |
| Ходник                       | 2    | 100                  |
| Радионица                    | 1    | 100                  |
| Магацин                      | 2    | 100                  |
| Котларница                   | 1    | 100                  |
| Гаража                       | 1    | 100                  |

**2.2. Објекти друштвене средине за остваривање програмских садржаја**

| Назив објекта   | Облици васпитно образовног рада  |
|---|--|
| Пекара „Арок“ Чока  | Практична и блок настава за пекаре   |
| Лабораторија «Мента» Падеј  | Вежбе из микробиологије и биохемије  |
| Погони:<br>„Мента“ Падеј<br>„Хемофарм“ Вршац<br>„Галеника“ Земун<br>„Винарија“ Чока                                   | Практична настава у блоку за техничаре за индустријску фармацеутску технологију, техничаре за заштиту животне средине. |
| „А.С.А. Кикинда,<br>„ЈКП Водовод и Канализација Суботица,<br>Болница Сента – микробиолошка и биохемијска лабораторија | Стручне екскурзије.  |
| Спортски терени Основне Школе „Јован Поповић“ Чока  | Јесење и пролећне спортске активности редовне наставе физичког васпитања као и ваннаставне активности.                 |
| Фудбалски терен -Чока   | Спортске активности  |
| Културно-образовни центар Чока  | Културне манифестације   |
| Градска библиотека Чока   | Ваннаставне активности у оквиру предмета матерњих и страних језика.  |
| Гостиона Ждребац „БУРГЕР“ - Чока  | Организовање прославе матуре за завршне разреде  |

**2.3. Општа наставна средства**

| Р. бр. | Назив наставног средства | Комада | % по нормативу |
|--------|--------------------------|--------|----------------|
| 1.     | Рачунари                 | 30     | -              |
| 2.     | Пројектор                | 10     | 100            |
| 3.     | Скенер                   | 2      | 100            |
| 4.     | Апарат за укоричавање    | 1      | 100            |
| 5.     | Ласерски штампач         | 5      | 100            |
| 6.     | Инг.јет штампач А-3      | 1      | 100            |
| 7.     | Инг.јет штампач А-4      | 2      | 100            |
| 8.     | Ласерски штампач у боји  | 2      | 100            |
| 9.     | Дигитални фотоапарат     | 1      | 100            |
| 10.    | Фотокопир апарат         | 3      | 100            |

## 2.4. Кадровски услови рада

### 2.4.1. Наставно особље

| Р. бр. | Презиме и име        | Степен стру.спр. | Звање  | Радно место | Статус рад. однос |
|--------|----------------------|------------------|--|-------------|-------------------|
| 1.     | Марков Илић Марија   | VII              | Проф.срп. језика                                 | настава     | неодређено        |
| 2.     | Баша Чехак Жужана    | VII              | Проф.мађ. језика                                 | настава     | неодређено        |
| 3.     | Берта Мелинда        | VI               | Проф. физичког васпитања                         | настава     | одређено          |
| 4.     | Николић Агнеш        | VII              | Дипл.инг.производног менаџмента                  | настава     | одређено          |
| 5.     | Терек Тибор          | VII              | Проф. физ. културе                               | настава     | неодређено        |
| 6.     | Зомбори Елеонора     | VII              | Дипл. математичар                                | настава     | одређено          |
| 7.     | Ивачић Матилд        | VII              | Дипл. инг. техн.                                 | настава     | неодређено        |
| 8.     | Хорват Жолт          | VII              | Дипл. хемичар                                    | настава     | одређено          |
| 9.     | Багдал Чила          | VII              | Проф. историје                                   | настава     | неодређено        |
| 10.    | Савићевић Игор       | VII              | Дипл. ист. умет.                                 | настава     | неодређено        |
| 11.    | Гаврић Јелена        | VII              | Проф. географије                                 | настава     | неодређено        |
| 12.    | Светолик Симулов     | IV               | Сред. бог. шк                                    | прав.вер.   | одређено          |
| 13.    | Катић Енике          | VII              | Теол. фак.                                       | кат. вер.   | одређено          |
| 14.    | Тот Јудит            | VI               | Дипломирани филолог                              | настава     | одређено          |
| 15.    | Коња Шандор          | VII              | Дипл. маш. инж                                   | настава     | одређено          |
| 16.    | Чорба Андреа         | V                | Креатор женских фризура                          | настава     | одређено          |
| 17.    | Котхенц Ева          | V                | Креатор женских фризура                          | настава     | одређено          |
| 18.    | Угри Тинде           | VII              | Дипломирани биолог                               | настава     | одређено          |
| 19.    | Риго Флориан         | VI               | Дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства | настава     | неодређено        |
| 20.    | Нађ Анико            | VII              | Дипломирани хемичар                              | настава     | неодређено        |
| 21.    | Беднар Омердић Диана | V                | Креатор женских фризура                          | настава     | одређено          |
| 22.    | Барлог Анастасија    | VII              | Дипломирани професор енглеског језика            | настава     | одређено          |
| 23.    | Чорба Евелин         | V                | Креатор женских фризура                          | настава     | одређено          |
| 24.    | Моноки Антал         | VI               | Дипл. економиста                                 | настава     | одређено          |

**2.4.2. Административно и техничко особље**

| Р.бр. | Презиме и име         | Стр. спр. | Звање                   | Рад. мес.                           | Стр. исп. | Рад.одн.            |
|-------|-----------------------|-----------|-------------------------|-------------------------------------|-----------|---------------------|
| 25.   | Бата Јожеф            | VII       | Проф.физичког васпитања | директор                            | да        | неодређено          |
| 26.   | Мадарас Јудит         | VII       | дипл. психолог          | психолог                            | -         | одређено            |
| 27.   | Шеган Адријана        | VI        | економиста              | шеф рачунов.                        | -         | одређено            |
| 28.   | Грбин Јасмина         | IV        | медицински техничар     | секретар                            | -         | Породиљско одсуство |
| 29.   | Јовичин Јована        | VII       | Маст. правник           | секретар                            | -         | одређено            |
| 30.   | Агоштон Габриела      | IV        | Гимназија               | чистачица                           | -         | одређено            |
| 31.   | Варга Елвира          | -         | -                       | чистачица                           | -         | одређено            |
| 32.   | Попов Андреа          | -         | -                       | чистачица                           | -         | неодређено          |
| 33.   | Барјактаровић Слађана | IV        | Пољопривредни техничар  | чистачица                           | -         | неодређено          |
| 34.   | Милошевић Сава        | IV        | Електротехничар         | Домар мајстор на одржавању          | -         | неодређено          |
| 35.   | Цигановић Рајко       | IV        | Економски техничар      | домар, мајстор на одржавању - ЛОЖАЧ | -         | неодређено          |

### 3. Организација рада школе

#### 3.1. Број ученика према подручјима рада и образовним профилима

##### 3.1.1. Подручје рада: Хемија, неметали и графичарство

| Ред. Бр.              | Назив образовног профила                              | Број уписаних ученика |           |            |           |           |
|-----------------------|---|-----------------------|-----------|------------|-----------|-----------|
|                       |   | I разред              | II разред | III разред | IV разред | Свега     |
| 1.                    | Техничар за заштиту животне средине (С)               | 0                     | 0         | 0          | 0         | 0         |
| 2.                    | Техничар за заштиту животне средине (М)               | 0                     | 4         | 0          | 0         | 4         |
| 3.                    | Техничар за индустријску фармацеутску технологију (С) | 0                     | 0         | 0          | 0         | 0         |
| 4.                    | Техничар за индустријску фармацеутску технологију (М) | 0                     | 0         | 0          | 0         | 0         |
| 5.                    | Хемијски лаборант (М)                                 | 6                     | 0         | 7          | 0         | 13        |
| <b>Укупно ученика</b> |   | <b>6</b>              | <b>4</b>  | <b>7</b>   | <b>0</b>  | <b>17</b> |
| <b>Укупно одељења</b> |   | <b>1</b>              | <b>1</b>  | <b>1</b>   | <b>0</b>  | <b>3</b>  |

##### 3.1.2. Подручје рада: Личне услуге

| Ред. Бр.              | Назив образовног профила | Број уписаних ученика |           |            |           |
|-----------------------|--------------------------|-----------------------|-----------|------------|-----------|
|                       |                          | I разред              | II разред | III разред | Свега     |
| 1.                    | Фризер (М)               | 21                    | 11        | 17         | 49        |
| 2.                    | Фризер (С)               | 9                     | 9         | 10         | 28        |
| <b>Укупно ученика</b> |                          | <b>30</b>             | <b>20</b> | <b>27</b>  | <b>77</b> |
| <b>Укупно одељења</b> |                          | <b>2</b>              | <b>2</b>  | <b>2</b>   | <b>6</b>  |

##### 3.1.3. Подручје рада: Пољопривреда, производња и прерада хране

| Ред. Бр.              | Назив образовног профила               | Број уписаних ученика |           |            |          |
|-----------------------|--|-----------------------|-----------|------------|----------|
|                       |  | I разред              | II разред | III разред | Свега    |
| 1.                    | Пекар (М)                              | 0                     | 0         | 0          | 0        |
| 2.                    | Пекар и месар (М)                      | 0                     | 0         | 0          | 0        |
| 3.                    | Оператер у прехрамбеној индустрији (С) | 0                     | 0         | 0          | 0        |
| <b>Укупно ученика</b> |  | <b>0</b>              | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b> |
| <b>Укупно одељења</b> |  | <b>0</b>              | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b> |

##### 3.1.4. Укупан број ученика

|                       | Број уписаних ученика |           |            |           |           |
|-----------------------|-----------------------|-----------|------------|-----------|-----------|
|                       | I разред              | II разред | III разред | IV разред | Свега     |
| <b>Укупно ученика</b> | <b>36</b>             | <b>24</b> | <b>34</b>  | <b>0</b>  | <b>94</b> |
| <b>Укупно одељења</b> | <b>3</b>              | <b>3</b>  | <b>3</b>   | <b>0</b>  | <b>9</b>  |

У школској 2025/26. години је уписано укупно **94** ученика у **9** одељења.

### 3.2. Школски календар

Васпитно образовни рад у школи одвија се према Правилнику о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2025/26. годину. Календар се налази у прилогу овога плана.

**3.3. Планови рада додатне, допунске и припремне наставе****3.3.1. План додатне, допунске и припремне наставе актива за језике**Руководилац актива: **Марија Марков Илић**

| ПРЕДМЕТ                     | ДОПУНСКА |        | ДОДАТНА |        | ПРИПРЕМНА |        | НОСИЛАЦ ПОСЛОВА   |
|-----------------------------|----------|--------|---------|--------|-----------|--------|-------------------|
|                             | Бр.Час   | Реал.  | Бр.Час  | Реал.  | Бр.Час    | Реал.  |                   |
| Српски језик и књижевност   | 5        | XII-IV | 5       | XII-IV | 3         | III-IV | Марков И. Марија  |
| Српски као нематерњи језик  | 5        | XII-IV | 5       | XII-IV | 3         | III-IV | Тот Јудит         |
| Мађарски језик и књижевност | 5        | X-IV   | 5       | X-IV   | 3         | III-IV | Баша Ч. Жужана    |
| Енглески језик              | 5        | X-IV   | 5       | X-IV   | 3         | III-IV | Барлог Анастасија |
| Немачки језик               | 5        | X-IV   | 5       | X-IV   | 3         | III-VI | Берта Мелинда     |

**3.3.2. План додатне, допунске и припремне наставе актива за математику и физику**Руководилац актива: **Елеонора Зомбори**

| ПРЕДМЕТ    | ДОПУНСКА |       | ДОДАТНА |         | ПРИПРЕМНА |         | НОСИЛАЦ ПОСЛОВА  |
|------------|----------|-------|---------|---------|-----------|---------|------------------|
|            | Бр.Час   | Реал. | Бр.Час  | Реал.   | Бр.Час    | Реал.   |                  |
| Математика | 10       | XII-V | 5       | XII-III | 5         | VI-VIII | Зомбори Елеонора |
| Математика | 10       | XII-V | 5       | XII-III | 5         | VI-VIII | Моноки Антал     |
| Физика     | 5        | XII-V | 5       | XII-III | 3         | VI-VIII | Моноки Антал     |

**3.3.3. План додатне, допунске и припремне наставе актива за опште предмете**Руководилац актива: **Багдал Чила**

| ПРЕДМЕТ                             | ДОПУНСКА |       | ДОДАТНА |       | ПРИПРЕМНА |           | НОСИЛАЦ ПОСЛОВА |
|-------------------------------------|----------|-------|---------|-------|-----------|-----------|-----------------|
|                                     | Бр.Час   | Реал. | Бр.Час  | Реал. | Бр.Час    | Реал.     |                 |
| Географија                          | 3        | IX-V  | 3       | IX-V  | 2         | VI - VIII | Гаврић Јелена   |
| Социологија са правима грђана       | 5        | IX-V  | 5       | IX-V  | 2         | VI - VIII | Николић Агнеш   |
| Историја                            | 10       | IX-V  | 10      | IX-V  | 5         | VI - VIII | Багдал Чила     |
| Екологија и заштита животне средине | 9        | IX-V  | 3       | IX-V  | 7         | VI - VIII | Угри Тинде      |
| Рачунар. и информатика              | 3        | IX-V  | 2       | IX-V  | 2         | VI - VIII | Николић Агнеш   |
| Ликовна култура                     | 5        | IX-V  | 10      | IX-V  | 10        | VI - VIII | Савићевић Игор. |
| Психологија комуникације            | 4        | IX-V  | 2       | IX-V  | 2         | VI - VIII | Багдал Чила     |
| Биологија                           | 4        | IX-V  | 2       | IX-V  | 2         | VI - VIII | Угри Тинде      |
| Физичко васпитање                   | 4        | IX-V  | 2       | IX-V  | 2         | VI - VIII | Тибор Терек     |

**3.3.4. План додатне, допунске и припремне наставе актива за стручне предмете**Руководилац актива: **Ивачић Матилд**

| ПРЕДМЕТ                                   | ДОПУНСКА |       | ДОДАТНА |       | ПРИПРЕМНА |        | НОСИЛАЦ ПОСЛОВА   |
|---|----------|-------|---------|-------|-----------|--------|---|
|   | Бр.Час   | Реал. | Бр.Час  | Реал. | Бр.Час    | Реал.  |   |
| Општа и неорганска хемија                 | 12       | X-V   | 8       | XII-V | 5         | V - VI | Хорват Жолт   |
| Аналитичка хемија                         | 12       | X-V   | 8       | XII-V | 5         | V - VI | Хорват Жолт   |
| Хемија                                    | 8        | X-V   | 2       | XII-V | 2         | V - VI | Ивачић Матилд<br>Нађ Анико                                      |
| Хигијена                                  | 5        | X-V   | 5       | XII-V | 3         | V - VI | Берта Мелинда<br>Ивачић Матилд                                  |
| Прва помоћ                                | 5        | X-V   | 5       | XII-V | 3         | V - VI | Берта Мелинда   |
| Основи анатомије и физиологије            | 2        | X-V   | 2       | XII-V | 5         | V - VI | Терек Терек   |
| Практична настава са технологијом рада    | 10       | X-VI  | 20      | IX-VI | 5         | V - VI | Чорба Андреа<br>Котхенц Ева<br>Омердић Б. Диана<br>Чорба Евелин |
| Електротехника                            | 2        | X-V   | 2       | XII-V | 2         | V - VI | Коња Шандор   |
| Извори загађења животне средине           | 4        | X-V   | 4       | XII-V | 2         | V - VI | Ивачић Матилд   |
| Инструментална анализа                    | 4        | X-V   | 4       | XII-V | 2         | V - VI | Хорват Жолт   |
| Естетско обликовање фризура               | 2        | X-V   | 2       | XII-V | 2         | V - VI | Савићевић Игор  |
| Познавање препарата                       | 2        | X-V   | 2       | XII-V | 2         | V - VI | Берта Мелинда<br>Ивачић Матилд                                  |
| Машине, апарати и операције с аутоматиком | 4        | X-V   | 4       | XII-V | 2         | V - VI | Николић Агнеш   |
| Психологија комуникације                  | 2        | X-V   | 2       | XII-V | 2         | V - VI | Багдал Чила   |
| Основе дерматологије                      | 2        | X-V   | 2       | XII-V | 2         | V - VI | Берта Мелинда<br>Ивачић Матилд                                  |
| Предузетништво                            | 2        | X-V   | 2       | XII-V | 2         | V - VI | Николић Агнеш   |
| Социологија                               | 2        | X-V   | 2       | XII-V | 2         | V - VI | Николић Агнеш   |
| Технике рада у лабораторији               | 2        | X-V   | 2       | XII-V | 2         | V - VI | Ивачић Матилд   |
| Технолошке операције                      | 3        | X-V   | 3       | XII-V | 3         | V - VI | Ивачић Матилд   |
| Органска хемија                           | 4        | X-V   | 2       | XII-V | 2         | V - VI | Хорват Жолт   |
| Физичка хемија                            | 3        | X-V   | 3       | XII-V | 3         | V - VI | Ивачић Матилд   |

**Чланови:**

Хорват Жолт (група предмета Хемија)

Терек Тибор (Анатомија са физиологијом)

Чорба Андреа (практична настава са технологијом рада)

Ивачић Матилд (стручни предмети)

Берта Мелинда (Прва помоћ)

**3.4. Планови актива****3.4.1. Годишњи план рада актива за језике за 2025/26. школску годину**

| АКТИВНОСТИ   | ВРЕМЕ РЕАЛ.                           | НОСИОЦИ-САРАДНИЦИ  | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ                                     |
|--|---------------------------------------|--|---|
| Израда годишњег програма рада  | септемб.                              | Наставници матерњих, нематерњих и страних језика   | Договор и израда програма                             |
| Посета Сајму књига и набавка приручника и аудио-визуелних сред.за рад<br>Посета позоришту у Суботици, Новом Саду или Зрењанину (представе на мађарском и српском језику) | октобар                               | Чланови актива, директор<br>Наставница мађарског и српског језика, ученици                                       | Организација и заједничка сарадња                     |
| Посета промоцијама књига у Градској библиотеци<br>Организовање допунске и додатне наставе  | новембар                              | Наставници матерњег језика   | Договор са представницима Градске библиотеке и посета |
| Дидактичко методичко усавршавање:<br>- Узајамна посета часовима<br>- Помоћ колегама почетницима  | новембар                              | Чланови актива, психолог школе, директор   | Организација и заједничка сарадња                     |
| Квалитативно-квантитативна анализа образовно-васпитног рада за период септембар-децембар   | децембар                              | Чланови актива, одељењске старешине  | Извештај  |
| Посета семинара за матерњи и страни језик  | Према распореду Министарства просвете | Чланови актива и директор  | Договор и реализације                                 |
| Припрема за такмичење матерњих и страних језика<br>Организовање допунске и додатне наставе   | јануар, фебруар                       | Чланови актива, ученици  | Додатни рад са ученицима                              |
| Окружно Уметничко такмичење средњошколаца у Сенти (на мађарском језику).<br>Окружно такмичење из страних језика у Кикинди<br>Рецитаторско такмичење (општинско, окружно) | март                                  | Наставници мађарског језика, ученици<br>Наставници страних језика, ученици<br>Наставници матерњегјезика, ученици | Договор и реализација                                 |
| Посета позоришту<br>Окружно језичко такмичење средњошколаца у Сенти на мађарском језику  | април                                 | Наставници матерњег језика, ученици<br>Наставници мађ.језика, ученици  | Договор и реализација                                 |

|   |     |                                     |                                       |
|---|-----|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Уметничко такмичење средњошколаца – финале у Бечеју на мађарском језику         |     | Наставници мађ.језика, ученици      |                                       |
| Припрема свечаног програма за испраћај матураната и набавка потребних средстава | мај | Наставници матерњих језика, ученици | Заједничка организација и реализација |
| Извештај о раду за период од јануара до јуна                                    | јун | Чланови актива, директор            | Извештај                              |

Ажурирање Фејсбук странице током школске године.

Координатор актива: **Марија Марков Илић**

**3.4.2. Годишњи план рада за Библиотеку за 2025/2026. школску годину**

Обнављање и допуњавање књижног фонда неопходним лектурама и стручном литературом.

| САДРЖАЈ  | НОСИОЦИ                                  | САРАДНИЦИ   | ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ       |
|--|--|---|-----------------------|
| Након обнављања подних облога и кречења зидова библиотеке ангажовање на враћању и потпуном ажурирању библиотечког фонда  | Марија Марков Илић,<br>Жужана Баша Чехак |   | септембар-<br>октобар |
| Прикупљање најбољих ученичких литерарних и ликовних радова за објављивање у Зборнику   | чланови<br>комисије                      | Марија Марков Илић,<br>Жужана Баша Чехак,<br>Игор Савићевић | новембар,<br>децембар |
| Ванредни час из матерњег језика и књижевности.<br>Сарадња са околним школским библиотекама, са Градском библиотеком у Чоки, као и са Друштвом школских библиотекара Србије (акција „Читајмо гласно“) | Марија Марков Илић,<br>Жужана Баша Чехак | директор,<br>библиотекар                                    | октобар -<br>фебруар  |
| Одређивање цене књижног материјала за који не постоји рачун  | чланови<br>комисије                      |   | по потреби            |
| Састављање Анкете о библиотечком пословању, достављање матичној библиотеци   | библиотекар                              |   | децембар              |
| Одлучивање о поклонима библиотечке грађе   | чланови<br>комисије                      | директор  | по потреби            |
| Припремање ученика за наступе на смотрама рецитатора,<br>Обележавање Светског дана поезије и Светског дана књиге   | Марија Марков Илић,<br>Жужана Баша Чехак |   | март-мај              |
| Посета позоришним представама, књижевним догађајима, изложбама   | Марија Марков Илић,<br>Жужана Баша Чехак |   | по избору             |
| Планирање набавке школске лектуре и осталих књига  | чланови<br>комисије                      | директор,<br>Марија Марков Илић,<br>Жужана Баша Чехак       | мај-јун               |

**Чланови актива:**

Марија Марков Илић

Баша Чехак Жужана

Руководилац: Баша Чехак Жужана

**3.4.3. Актива за математику и физику за школску 2025/26. годину**

| САДРЖАЈ РАДА   | ВРЕМЕ РЕАЛ. | НОСИОЦИ – САРАДНИЦИ             | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ           |
|--|-------------|---------------------------------|-----------------------------|
| - Анализа рада актива за претходну школску годину<br>- Израда годишњег плана<br>- Израда оперативних планова и програма  | август.     | Елеонора Зомбори и Антал Моноки | договор, усвајање дискусија |
| - Организационо техничка питања:<br>а) време одржавања састанка и писмених задатака<br>б) усклађивање критеријума оцењивања  | септембар   | Носиоци актива                  | договор и саопштење         |
| - Организовање и извођење допунске наставе, доношење:<br>- плана рада и време извођ.<br>- дидактичко - методичка усавршавања<br>а) узајамна посета часова<br>б) анализа посећених часова | октобар     | Носиоци актива                  | разговор и дискусија        |
| - Израда анализе успеха за период септембар-октобар<br>а) откривање узрока неуспеха<br>б) организовање допунске наставе  | новембар    | Носиоци актива                  | договор и дискусија         |
| - Квалитативно-квантитативна анализа образовно васпитног рада за период: септембар-децембар  | децембар    | Носиоци актива                  | саопштење                   |
| - Полугодишњи извештај рада актива<br>- Семинари из математике и физике  | јануар      | Носиоци актива                  | саопштење                   |
| - Сарадња са педагошком установом – Семинари   | фебруар     | Носиоци актива                  | договор                     |
| - Методичка обрада одређене теме а) посета часова<br>б) анализа посете<br>- Семинари   | март        | Носиоци актива                  | предавање, договор          |
| - Анализа успеха за период: јануар-март<br>- Семинари  | април       | Носиоци актива                  | дискусија и саопштење       |
| - Анализа успеха у завршним одељењима<br>- Организација и извођење припремне наставе у завршним одељењима  | мај         | Носиоци актива                  | разговор и саопштење        |
| - Анализа успеха за наставну годину<br>- Организација и извођење припремне наставе   | јун         | Носиоци актива                  | саопштење                   |
| - Анализа резултата поправних испита<br>- Извештај о раду актива   | август      | Носиоци актива                  | саопштење                   |

**Чланови актива:**

Елеонора Зомбори (математика)

Антал Моноки (математика, физика)

Руководилац: **Елеонора Зомбори**

**3.4.4. Актив за физичко васпитање за школску 2025/26. годину**

| АКТИВНОСТИ  | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ    | НОСИОЦИ-САРАДНИЦИ                      | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ                  |
|---|----------------------|--|------------------------------------|
| Учешће у изради годишњег плана                                      | септембар            | Терек Тибор                            | договор                            |
| Јесењи крос   | септембар и октобар. | Наставник физичког васпитања, ученици  | Припрема, организација и одржавање |
| Школско такмичење у стоном тенису као припрема за окружно такмичење | октобар и новембар   | Наставник физичког васпитања, ученици  | Припрема и учешће                  |
| Спортски дан у школи  | децембар             | Наставници, ученици и директор         | Припрема и организација            |
| Школско такмичење у одбојци као припрема за окружно такмичење       | фебруар и март.      | Наставници физичког васпитања, ученици | Припрема и учешће                  |
| Пролећни крос   | април                | Наставници физичког васпитања, ученици | Припрема, организација и одржавање |
| Спортски дан у школи  | мај                  | Наставници, ученици                    | Припрема и организација            |
| Фрушкогорски маратон  | мај                  | Наставници и ученици                   | Припрема и реализација             |

Руководилац: **Терек Тибор**

## 3.4.5. Актив за опште предмете за школску 2025/26. годину

| САДРЖАЈ РАДА  | ВРЕМЕ РЕАЛ.  | НОСИОЦИ – САРАДНИЦИ   | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ                             |
|---|--|-----------------------|---|
| <b>I Планирање и програмирање рада актива</b><br>- Израда годишњег плана и програма<br>- Организационо-техничка питања  | септембар<br>октобар                                       | сви чланови<br>актива | договор, дискусија,<br>саопштење,<br>извештај |
| <b>II Реализација образовно-васпитног рада</b><br>- Организација наставе у редовној,<br>додатној и допунској настави<br>- Ваннаставне активности  | септембар<br>октобар                                       | сви чланови<br>актива | договор, дискусија,<br>саопштење,<br>извештај |
| <b>III Остваривање сарадње са другим активима</b><br>- Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма<br>- Усклађивање распореда одржавања писмених задатака, вежби, практичне наставе и ваннаставних активности<br>- Сарадња са стручним друштвима, предузећима и установама | септембар<br>октобар<br><br>октобар<br><br>током<br>године | сви чланови<br>актива | договор, дискусија,<br>саопштење,<br>извештај |
| <b>IV Стручно усавршавање</b><br>- Анализа програма<br>- Рационални модели припреме за наставу<br>- Узрасне карактеристике ученика<br>- Услови учења и рада ученика   | септембар<br>окт. - нов.<br>нов. - дец.<br>окт. - мај      | сви чланови<br>актива | договор, дискусија,<br>саопштење,<br>извештај |
| <b>V Аналитичко-истраживачки рад</b><br>-Истраживање узрока неуспеха у савлађивању одређених садржаја<br>- Испитивање ефикасности појединих облика и метода рада  | јан. - фебр.<br><br>март - апр.                            | сви чланови<br>актива | договор, дискусија,<br>саопштење,<br>извештај |
| <b>VI Организација набавке учила</b>  | септембар  | сви чланови<br>актива | договор, дискусија,<br>саопштење,<br>извештај |
| <b>VII Организација такмичења</b>   | током<br>године  | сви чланови<br>актива | договор, дискусија,<br>саопштење,<br>извештај |
| <b>VIII Праћење резултата рада актива</b><br>- Израда периодичних извештаја<br>- Давање критичких осврта на рад актива и предлагање мера за унапређење рада   | јануар и јун<br>мај - јун                                  | сви чланови<br>актива | договор, дискусија,<br>саопштење,<br>извештај |

**Чланови:**

Гаврић Јелена (географија)

Савићевић Игор (ликовна култура)

Угри Тинде (биологија, екологија и заштита животне средине)

Багдал Чила (историја, психологија комуникације)

Руководилац: **Багдал Чила**

**3.4.6. Актив за стручне предмете****А) Техничар за заштиту животне средине и хемијски лаборант-четворогодишње образовање**

| АКТИВНОСТИ   | ВРЕМЕ РЕАЛ.                | НОСИОЦИ-САРАДНИЦИ  | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ        |
|--|----------------------------|--|--------------------------|
| Израда годишњег плана рада   | до 07.09. 2025.            | Председник, чланови актива   | Писмено                  |
| -Извршити инвентарисање хемикалија.<br>-Евидентирање потребне хемикалије за реализацију лабораторијских вежби  | до 11.09.2025.             | Председник, чланови актива   | Писмено                  |
| Достављање захтева за набавку потребних хемикалија и потрошног материјала за реализацију лабораторијских вежби | до 20.09.2025.             | Председник актива и директор школе                                 | Писмено                  |
| Набавка недостајућих хемикалија и прибора  | до 01.10.2025.             | Хорват Жолт  | Писмено                  |
| Анализа реализације садржаја програма рада:<br>- анализа<br>- анализа  | 23.12.2025.<br>20.06.2026. | Председник, чланови актива   | Састанак, писмено        |
| Анализа успеха ученика и њихове мотивисаности за рад из стручних предмета                                      | до 30. у месецу            | Чланови актива и одељењске старешине                               | Састанак                 |
| Одржавање допунске, додатне и припремне наставе према достављеном плану  | током целе године          | Предметни наставници, одељењске старешине и ученици                | Одржавање часова наставе |
| Посета радних организација – стручне екскурзије:<br>- Винарија - Чока, Мента - Падеј                           | мај-јун 2026.              | Наставници:<br>- микробиологије<br>- стручних предмета             | Стручна екскурзија       |
| Одређивање тема за матурске испите   | децембар 2025.             | Предметни наставници, одељењске старешине и тим за матурске испите | Писмено                  |
| Достављање предлога за похвале и награде за постигнуте успехе у раду ученика                                   | мај 2025.                  | Председник актива и одељењске старешине                            | Састанак                 |

**Чланови:**

Нађ Анико

Ивачић Матилд

Руководилац: **Хорват Жолт**

**Б) Фризери-трогодишње образовање**

| АКТИВНОСТИ   | ВРЕМЕ РЕАЛ.                    | НОСИОЦИ-САРАДНИЦИ                                  | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ             |
|--|--------------------------------|--|-------------------------------|
| Достављање предлога за нова образовне профиле  | септембар 2025                 | Председник актива, директор, чланови актива        | На састанку наставничког већа |
| Израда годишњег плана рада   | септембар 2025                 | Чланови актива                                     |                               |
| I Анализа и реализација садржја програма рада<br>II Анализа и реализација садржаја програма рада | децембар 2025.<br>јун 2026.    | Чланови актива                                     |                               |
| Одржавање допунске, додатне и припремне наставе  | током целе године              | Предметни наставници одељенске старишине и ученици |                               |
| Спровођење припрема за такмичење за: фризере - школско такмичење, Републичко такмичење           | од јануара 2026 до марта 2026. | Предметни наставници и ученици школе               |                               |
| Усавршавање (семинари)   | октобар – новембар             | Предметни професори                                |                               |
| Достављање захтева за набавку потребних материјала   | септембар, децембар            | директор и председник актива                       |                               |
| Одређивање теме за завршни испит   | март 2026.                     | Предметни професори, одељенске старешине           | Тим за завршни испит          |
| Достављање предлога за похвале и награде за постигнуте успехе у раду                             | мај 2026.                      | Чланови одељенског већа                            |                               |

**Чланови:**

Чорба Андреа (практична настава са технологијом рада)

Котхенц Ева (практична настава са технологијом рада)

Омердић Беднар Диана (практична настава са технологијом рада)

Чорба Евелин (практична настава са технологијом рада)

Руководилац: **Омердић Беднар Диана**

**3.5. Списак наставника по стручности и предметима које предају**

| Ред. бр. | Презиме и име        | Норма % | Наставни предмет који предаје  | Стручно звање                                    |
|----------|----------------------|---------|--|--|
| 1.       | Берта Мелинда        | 123,89  | - Немачки језик<br>- Познавање препарата<br>- Прва помоћ<br>- Хигијена<br>- Основе дерматологије   | Проф. физичког васпитања                         |
| 2.       | Риго Флориан         | 40,00   | - Практична настава са технологијом рада   | Дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства |
| 3.       | Николић Агнеш        | 130,00  | - Социологија са правима грађана,<br>- Социологија<br>- Махине, апарати и операције с аутоматиком<br>- Предузетништво,<br>- Рачунарство и информатика,<br>- Обогаћени једносменски рад 15% | Дипл.инг.производног менаџмента                  |
| 4.       | Нађ Анико            | 10,00   | - Хемија   | Дипл. хемичар                                    |
| 5.       | Зомбори Елеонора     | 22,22   | - Математика   | Дипл. математичар                                |
| 6.       | Терек Тибор          | 120,00  | - Физичко васпитање,<br>- Физичко и здравствено васпитање<br>- Изборни предмет (Изабрани спорт),<br>- Основе анатомије и физиологије   | Професор физичког васпитања                      |
| 7.       | Хорват Жолт          | 127,80  | - Општа и неорганска хемија<br>- Аналитичка хемија<br>- Органска хемија<br>- Инструментална анализа  | Дипл. проф хемије                                |
| 8.       | Коња Шандор          | 20,00   | - Електротехника   | Дипл. маш. инжењер                               |
| 9.       | Беднар Омердић Диана | 130,00  | - Практична настава са технологијом рада   | Креатор женских фризура                          |
| 10.      | Баша Чехак Жужана    | 123,89  | - Мађарски језик и књижевност,<br>- Грађанско васпитање<br>- Библиотекар 25%   | Професор мађарског језика и књижевности          |
| 11.      | Марков Илић Марија   | 126,11  | - Српски језик и књижевност,<br>- Библиотека 25%<br>- Грађанско васпитање,<br>- Српски као нематерњи језик,<br>- Обогаћени једносменски рад 30%  | Професор српског језика и књижевности            |
| 12.      | Багдал Чила          | 70,00   | - Историја,<br>- Психологија комуникације<br>- Изборни предмет – Историја (одабрене теме)  | Професор историје                                |
| 13.      | Савичевић Игор       | 40,00   | - Ликовна култура<br>- Естетско обликовање фризура   | Академски сликар                                 |
| 14.      | Гаврић Јелена        | 80,00   | - Географија,<br>- Организатор практичне наставе 25%,<br>- Обогаћени једносменски рад 35%  | Професор географије                              |

|     |                  |        |   |                                    |
|-----|------------------|--------|---|------------------------------------|
| 15. | Ивачић Матилд    | 127,12 | - Хемија<br>- Познавање препарата<br>- Технике рада у лабораторији<br>- Извори загађења животне средине<br>- Технолошке операције<br>- Хигијена<br>- Основи дерматологије<br>- Физичка хемија | Дипл. инг.<br>технологије          |
| 16. | Тот Јудит        | 129,44 | - Српски као нематерњи језик,<br>- Практична настава са технологијом рада<br>- Орг. практ. наст. 25%  | Дипл. филолог                      |
| 17. | Котхенц Ева      | 130,00 | - Практична настава са технологијом рада,   | Креатор женских<br>фризура         |
| 18. | Светолик Симулов | 5,00   | - Верска настава  | Сред. бог. шк                      |
| 19. | Катић Енике      | 10,00  | - Верска настава  | Вероучитељ                         |
| 20. | Угри Тинде       | 20,00  | - Биологија<br>- Екологија и заштита животне средине  | Дипл. билолог                      |
| 21. | Чорба Андреа     | 130,00 | - Практична настава са технологијом рада  | Креатор женских<br>фризура         |
| 22. | Барлог Анастасиа | 38,89  | - Енглески језик  | Дипл. професор<br>енглеског језика |
| 23. | Моноки Антал     | 98,89  | - Математика<br>- Физика  | Економиста                         |
| 24. | Чорба Евелин     | 130,00 | - Практична настава са технологијом рада  | Креатор женских<br>фризура         |

**3.6. Друштвено користан рад**

| Ред. Бр. | Садржај                     | Бр. дана | Реализатори                      | Време         |
|----------|-----------------------------|----------|----------------------------------|---------------|
| 1.       | Радне акције                | 1        | Одељењске старешине са ученицима | октобар - мај |
| 2.       | Уређивање школског дворишта | 2        | Ученици и сви радници            | мај 2025.     |

**3.7. Факултативне ваннаставне активности**

| Редни број | Активност                            | Садржај   | Учесници   | Време        |
|------------|--------------------------------------|---|--|--------------|
| 1.         | Ђачки парламент                      | Садржај рада на крају I и II полугодишта  | Предст. одељ.  | 15–30 сати   |
|            |                                      | Договор око организације прославе дана Светог Саве  |  |              |
|            |                                      | Предлагање ученика за похвале и награде   | Координатор и ученици  |              |
|            |                                      | Тематске дискусије: професионална оријентација, наркоманија и пушење  |  |              |
| 2.         | Хор                                  | Наступ поводом прославе школске славе   | Представници одељења   | 27.01        |
| 3.         | Културна и јавна делатност           | Акт. поводом дана ослобођења места  |  | 08.10        |
|            |                                      | Светосавска прослава  |  | 27.01        |
|            |                                      | Испраћај матураната   |  | Јун          |
| 4.         | Заштита и унапређење здравља ученика | Систематски преглед ученика<br>Санитарни преглед ученика<br>Стоматолошки преглед ученика  | Сви ученици школе  | Током године |
| 5.         | Слободне активности                  | Рецитаторско такмичење,<br>Програм „За чистије и зеленије школе у Војводини“,<br>Активности еко-ликовне секц.<br>Посета позоришту,<br>Промоција књига,<br>Посета биоскопа,<br>Позоришна радионица,<br>Фрушкогорски маратон,<br>Спортски дан<br>Пројекат „Енергија је свуда око нас“,<br>Ноћ истраживача,<br>Отворени дан школе<br>Ерасмус+ програми | Марков Илић<br>Марија,<br>Баша Чехак<br>Жужана,<br>Игор<br>Савићевић,<br>Угри Тинде<br>Николић<br>Агнеш<br>Јудит Тот | 35 ч.        |

**3.8. Програм унапређења образовно–васпитног рада**

| Програмски садржаји                                | Динамика |
|--|----------|
| Индивидуализација наставног рада                   | VIII     |
| Примена наставних листића                          | X, XI    |
| Примена задатака на више нивоа сложености          | XII      |
| Диференцирани задаци у групном облику рада         | XII      |
| <b>Вредновање рада ученика у настави</b>           |          |
| Израда микрозадатака објективног проверавања       | X–V      |
| Примена осталих техника у вредновању знања ученика | X–V      |
| <b>Примена образовног софтвера у настави</b>       |          |
| Оспособљавање за руковање на рачунару              | X–VI     |

**3.9. Програм мера за спречавање васпитно запушеног, девијантног и деликвентног понашања ученика**

| Програмски садржаји   | Носилац                                   | Динамика   |
|---|---|------------|
| Упознавање са правилником о правима и обавезама ученика – кодекс понашања и облачења  | заједница ученика                         | IX         |
| Развијање комуникативних способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног разрешавања сукоба са вршњацима и одраслима           | предметни наставници, грађанско васпитање | X, XI      |
| Адаптација на живот у школи, идентификовање и мењање образаца понашања који ометају развој код себе и других                                | одељењски старешина, грађанско васпитање  | XII        |
| Култивисање и контрола осећања, преузимање личне одговорности за сопствена осећања и поступке   | одељењски старешина, грађанско васпитање  | XII        |
| Психосексуални развој. Односи међу половима. Сексуално насиље. Превенција полних болести  | психолог, лекар                           | I, II, III |
| Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења, изграђивање контроле, коришћење техника релаксације, социјалне подршке | психолог                                  | I, II, III |
| Разумевање узрока агресивног понашања, утицај медија на агресивност, проблем реинтеграције и ресоцијализације                               | психолог                                  | X–V        |
| Пушење, алкохолизам, наркоманија – зашто се јавља потреба за тим, последице на развој личности, могућност помоћи                            | лекар<br>психолог                         | X–V        |
| Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, потребама.  | одељењски старешина, психолог             | X–V        |

**3.10. Програм стручног усавршавања наставника, сарадника школе**

| Облици                           | Тематика  | Носилац          |
|----------------------------------|---|------------------|
| Индивидуално стручно усавршавање | Савремене организације наставног процеса        | стручни сарадник |
|                                  | <b>Модернизација образовне технологије рада</b> |                  |
|                                  | - учење помоћу компјутера                       | стручни сарадник |
|                                  | - тимска настава                                | стручни сарадник |
|                                  | <b>Суштина и претпоставке активног учења</b>    |                  |
|                                  | – учење запамћивањем                            | стручни сарадник |
|                                  | – осамостаљивање ученика                        | стручни сарадник |
|                                  | – сузбијање наставног догматизма                | стручни сарадник |
|                                  | – оптерећеност ученика а раду                   | стручни сарадник |

## 4. Рад стручних органа

### 4.1. Програми рада

#### 4.1.1. Програм рада директора

Сарадња са локалном самоуправом, Школском управом, Покрајинским секретаријатом и Министарством просвете. Такође сарађује и са СУП Чока, Домом здравља у Чоки, Црквеним Домом за старе „ВАТНУАНЕУМ“ из Кањиже, ученицима и родитељима.

Директор има интензивну сарадњу са полицијским органима у превенцији употреба дрога код ученика и превенција од насиља и вршњачког насиља.

Размена искустава са суседним средњим стручним школама и школама из иностранства.

Укључивање ученика у акције Црвеног крста и у рад других хуманитарних организација.

Учествовање на разним школским такмичењима и приредбама.

Такође се унапређује сарадња са основним школама на територији општине Чока.

#### 4.1.2. Програм рада Наставничког већа школе

| Програмски садржај                                 | Динамика    | Носилац            |
|--|-------------|--------------------|
| <b>Организациони послови</b>                       |             |                    |
| 1. Анализа припремљености обј. за почетак шк. год. | VIII        | директор           |
| 2. Организација васпитно образовног процеса        | VIII        | директор           |
| - формирање одељења                                |             |                    |
| - подела предмета на наставнике                    |             |                    |
| - школски календар                                 |             |                    |
| - распоред часова                                  |             |                    |
| 3. Реализација наставе                             | XI, XII, IV | разредне старешине |
| 4. Програмирање рада                               |             |                    |
| -разматрање годишњег програма рада                 |             | директор           |
| -доношење месечног плана                           |             | директор           |
| -концепција планова наставника                     |             | директор           |
| 5. Праћење и вредновање остварених резултата       |             |                    |
| -анализа успеха у прошлој години                   |             | актив              |
| -анализа успеха појединих класификационих периода  |             | актив              |
| 6. Остваривање годишњег програма рада              |             |                    |
| - анализа реализације планираног фонда часова      |             | актив              |
| - рад стручних органа                              |             | актив              |
| - анализа рада стручних сарадника                  |             | актив              |
| - дидактичко-методичка заснованост часова          |             | актив              |
| 7. Унапређење васпитно-образовног процеса          |             |                    |
| -опремање школе                                    |             | директор           |
| -упознавање са педагошким иновацијама              |             | психолог           |
| -савремени поступци вредновања ученика             |             | психолог           |
| 8. Мотивација и стимулација ученика                |             | психолог           |
| 9. Анализа кадровских услова рада у школи          |             | директор           |

## 4.1.3. Програм рада одељенског већа I разреда

| Ред. бр.   | Опис послова   | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|------------|--|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|
| <b>I</b>   | <b>Планирање и организација рада</b>   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Израда годишњег програма већа  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Израда плана писмених задатака из појединих предмета                                     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>II</b>  | <b>Организација наставе</b>  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Организација наставе у одељењу   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Примене дидактичких иновација у појединим предметима                                     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>III</b> | <b>Евалуација рада ученика</b>   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Уједначавање критеријума оцењивања   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Упознавање са слабостима субјективне и примена објективне методе евалуације рада ученика |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>IV</b>  | <b>Анализа истраживачких резултата</b>   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Упознавање са истраживањем „шта ученици цене код својих наставника, а шта не“            |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Ставови ученика према организацији наставе   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>V</b>   | <b>Анализа извора за самостални рад ученика</b>  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Анализа коришћења вануџбеничке литературе  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Самостални рад ученика у настави   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>VI</b>  | <b>Испити</b>  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Организација поправних испита  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |

## 4.1.4. Програм рада одељенског већа II разреда

| ред бр.    | Опис послова  | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|------------|---|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|
| <b>I</b>   | <b>Организационо–техничке припреме</b>              |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Стање материјалних средстава у организацији наставе |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Просторни и дидактичко–технички услови рада у школи |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | Дидактичко–психолошка заснованост распореда часова  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>II</b>  | <b>Планирање и програмирање</b>                     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Израда програма рада већа                           |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Анализа програма предметних група                   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | План одржавања родитељских састанака                |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 4.         | Планирање дана за примање родитеља                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>III</b> | <b>Унапређивање наставног процеса</b>               |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Договор о примени иновација из појединих предмета   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Примена образовног софтвера у настави               |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>IV</b>  | <b>Васпитно деловање и морално понашање ученика</b> |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Анализа односа ученика према раду                   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Рад са проблематичним ученицима                     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>V</b>   | <b>Евалуација рада и моралног понашања ученика</b>  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Анализа успеха из појединих наставних предмета      |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Уједначавање критеријума оцењивања                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |

## 4.1.5. Програм рада одељенског већа III разреда (незавршни разреди)

| ред бр.    | Опис послова  | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|------------|---|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|
| <b>I</b>   | <b>Планираје рада</b>                                   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Усвајање годишњег програма рада Већа                    |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | План извођења писмених задатака                         |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | План организовања родитељских састанака и њихов садржај |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>II</b>  | <b>Услови извођења наставе у школи</b>                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Стање дидактичких средстава за извођење наставе         |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Помоћ родитеља ученика у стварању бољих услова рада     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>III</b> | <b>Унапређивање наставног процеса</b>                   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Договор о примени иновација из појединих предмета       |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Примена образовног софтвера у настави                   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>IV</b>  | <b>Вредновање рада ученика</b>                          |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Анализа успеха ученика у настави                        |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Анализа односа ученика према раду и животу у школи      |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | Примене стимулативних и дисциплинских мера              |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>V</b>   | <b>Матурско вече</b>                                    |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Организација матурске свечаности                        |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |

## 4.1.6. Програм рада одељенског већа завршних III разреда

| ред бр.    | Опис послова  | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|------------|---|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|
| <b>I</b>   | <b>Организационо – техничке припреме</b>            |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Стање материјалних средстава у организацији наставе |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Просторни и дидактичко технички услови рада у школи |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | Дидактичко психолошка заснованост распореда часова  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>II</b>  | <b>Планирање и програмирање</b>                     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Израда програма рада већа                           |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Анализа програма предметних група                   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | Плана одржавања родитељских састанака               |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 4.         | Планирање дана за примање родитеља                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>III</b> | <b>Унапређивање наставног процеса</b>               |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Договор о примени иновација из појединих предмета   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Расподела задужења у изради дидактичких материјала  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | Примена образовног софтвера у настави               |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>IV</b>  | <b>Вредновање рада ученика</b>                      |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Анализа успеха из појединих наставних предмета      |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Уједначавање критеријума оцењивања                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>V</b>   | <b>Организација матурског испита</b>                |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Анализа тема и захтева за њихову израду             |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Именовање комисија за полагање завршног испита      |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>VI</b>  | <b>Матурско вече</b>                                |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Организација матурске свечаности                    |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |

## 4.1.7. Програм рада разредног старешине I разреда

| Ред бр.   |   | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----------|---|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|
| <b>А)</b> | <b>ОРГАНИЗАЦИОНА ПРОБЛЕМАТИКА</b>                                     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
|           | Организација одељенског колектива                                     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
|           | Договор о стилу и садржају рада за текућу годину                      |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
|           | Анализа успеха у току године  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
|           | Родитељски састанци   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
|           | Договор о сарадњи   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
|           | Задуживање појединаца за реализацију програма рада                    |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>Б)</b> | <b>РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ВАСПИТНОГ РАДА</b>                            |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
|           | Извођење наставе о основама система одбране Републике Србије (4 часа) |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
|           | Васпитање другарства и међусобне солидарности                         |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
|           | Опlemeњивање међусобних односа  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
|           | Неговање културе понашања   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
|           | Опlemeњивање међуљудских односа                                       |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
|           | Чиниоци успешног учења  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |

## 4.1.8. Програм рада разредног старешине II разреда

| Ред бр.   |  | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
|-----------|--|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|--|
| <b>А)</b> | <b>ОРГАНИЗАЦИОНА ПРОБЛЕМАТИКА</b>  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Организација одељенског колектива  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Договор о садржају рада и сарадње  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Подела задужења појединцима  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
| <b>Б)</b> | <b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА</b>   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Праћење и вредновање рада и успеха   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Организација срадње са родитељима  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Организација родитељских састанака   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Анализа успеха у раду и помоћ деци у раду  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
| <b>Ц)</b> | <b>РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНОГ РАДА</b>  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Извођење наставе о основама система одбране Републике Србије (4 часа)                      |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Васпитање другарства и међусобне солиданости   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Активности у циљу сузбијања употребе алкохола и дроге (рад са школ. психологом и родитељ.) |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Развијање осећања и смисла за заједнички живот   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Ефикаснији поступци и облици учења   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Изостанци (оправдани, неопавдани)  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Педагошка документација  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Припрема за одељенска већа   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Анализа успеха   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |

## 4.1.9. Програм рада разредног старешине III разреда (незавршни разреди)

| Ред бр.   |  | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
|-----------|--|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|--|
| <b>А)</b> | <b>ОРГАНИЗАЦИОНА ПРОБЛЕМАТИКА</b>  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Организација одељенског колектива  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Договор о садржају рада и сарадње  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Подела задужења појединцима  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
| <b>Б)</b> | <b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА</b>   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Праћење и вредновање рада и успеха   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Организација сарадње са родитељима   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Организација родитељских састанака   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Анализа успеха у раду и помоћ деци у раду  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
| <b>Ц)</b> | <b>РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНОГ РАДА</b>  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Извођење наставе о основама система одбране Републике Србије (4 часа)                      |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Васпитање другарства и међусобне солидарности  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Активности у циљу сузбијања употребе алкохола и дроге (рад са школ. психологом и родитељ.) |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Развијање осећања и смисла за заједнички живот   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Ефикаснији поступци и облици учења   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Изостанци (оправдани, неопавдани)  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Педагошка документација  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Припрема за одељенска већа   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Анализа успеха   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |

## 4.1.10. Програм рада разредног старешине III завршних разреда

| Ред бр.   |   | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
|-----------|---|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|--|
| <b>А)</b> | <b>ОРГАНИЗАЦИОНА ПРОБЛЕМАТИКА</b>   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Организација одељенског колектива   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Договор о садржају рада и сарадње   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Подела задужења појединцима   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
| <b>Б)</b> | <b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА</b>  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Праћење и вредновање рада и успеха  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Организација сарадње са родитељима  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Организација родитељских састанака  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Анализа успеха у раду и помоћ деци у раду   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Матурски радови (теме, консултације)  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
| <b>Ц)</b> | <b>РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНОГ РАДА</b>   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Извођење наставе о основама система одбране Републике Србије (4 часа)                     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Васпитање другарства и међусобне солидарности   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Активност у циљу сузбијања употребе алкохола и дроге (рад са школ. психологом и родитељ.) |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Развијање осећања и смисла за заједнички живот  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Ефикаснији поступци и облици учења  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Изостанци (оправдани, неоправдани)  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Педагошка документација   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Припрема за одељенска већа  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |
|           | Организација послова за матуранте (сликање, вече, испраћај)                               |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |  |

\* 2025/26-ој школској години у Хемијско-прехранбеној средњој школи нема одељења завршног четвртог разреда

## 4.1.11. Програм рада актива

| ред бр.    | Опис послова  | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|------------|---|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|
| <b>I</b>   | <b>Планирање и програмирање рада актива</b>   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Израда годишњег плана и програма  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Организационо техничка пит.   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>II</b>  | <b>Реализација образовно васпитног рада</b>   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Организација наставе у редовној, додатној и допунској настави   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Ваннаставне активности  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>III</b> | <b>Остваривање сарадње са другим активима</b>   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Усклађивање распореда одржавања писмених задатака, вежби, практичне наставе и ваннаставних активностима |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | Сарадња са стручним друштвима, предузећима и установама   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>IV</b>  | <b>Стручно усавршавање</b>  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Анализа програма  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Рационални модели припрема за наставу   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | Узрасне карактеристике учен.  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 4.         | Услови учења и рада ученика   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>V</b>   | <b>Аналитичко – истраживачки рад</b>  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Истраживање узрока неуспеха у савлађивању одређених садржаја  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Испитивање ефикасности појединих облика и метода рада   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>VI</b>  | <b>Праћење резултата рада актива</b>  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Израда периодичних извештаја  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Давање критичких осврта на рад актива и предлагање мера за унапређење рада                              |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |

## 5. Рад стручних сарадника

### 5.1. План рада психолога школе

| ред бр.    | Опис послова   | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|------------|--|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|
| <b>I</b>   | <b>Планирање организовање и праћење В.О. рада</b>          |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Учешће у концепцији израде годишњег плана и програма       |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Израда програма стручног оспособљавања приправника         |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | Тема – оцењивање   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 4.         | Праћење реализације плана и програма в.о. рада             |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 5.         | Праћење успеха и понашања ученика                          |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>II</b>  | <b>Учешће у реализацији наставног плана и програма</b>     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Помоћ при избору ефикасних метода рада у наставном процесу |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Израда дидактичких материјала заједно са наставницима      |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | Рад на професионалној оријентацији                         |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 4.         | Рационалне методе и технике учења                          |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 5.         | Хуманизација односа међу половима (у сарадњи са лекарима)  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>III</b> | <b>Рад са ученицима</b>                                    |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Истраживање неуспеха у учењу                               |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Анкета о слободним активностима                            |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | Рад са проблематичним ученицима                            |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 4.         | Сарадња и саветодавни рад са родитељима                    |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 5.         | Учешће на родитељским састанцима                           |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 6.         | Професионална оријентација ученика                         |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>IV</b>  | <b>Аналитичко истраживачки рад</b>                         |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Израда извештаја у вези са радом школе                     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Испитивање породичног и соци–економског статуса ученика    |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | Испитивање ученика за рад у ваннаставник активностима      |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |

| <b>V</b> | <b>Остали послови</b>                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1.       | Учешће у раду одељењских заједница                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.       | Сарадња са здравственим, социјалним и другим установама |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.       | Стручно усавршавање                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.       | Припрема за рад   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.       | Вођење документације о свом раду                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 5.2. План рада директора школе

| ред бр.    | Опис послова  | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|------------|---|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|
| <b>I</b>   | <b>Програмирање</b>   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Учешће у креирању годишњег програма рада  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Израда месечног плана и послова школе и плана директора                                 |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>II</b>  | <b>Организаторска функција</b>  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Постављање организације рада  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Разрада овлашћења свих руководних места у школи   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | Прављење распореда рада, седница, консултација са стручним службама итд.                |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 4.         | Учешће у разради и дефинисању информационог система у функцији боље организације рада   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>III</b> | <b>Руководна функција</b>   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Пружање помоћи сарадницима  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Припрема седница стручних и управних органа школе                                       |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | Планирање радних састанака унапред  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 4.         | Планирање ситуационих сусрета и разговора са радницима                                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>IV</b>  | <b>Евалуаторска функција</b>  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Учешће у изради програма вредновања рада школе  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Учешће у евалуацији свих видова рада у школи  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>V</b>   | <b>Педагошко – инструктивна функција</b>  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Указивање педагошко инструктивне помоћи на етапи припремања                             |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Примена сачињених инструмената у сагледавању дидактичко – методичке заснованости часова |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | Иницирање рада стручних служби  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |

## 6. Праћење реализације плана и програма наставе као и годишњег програма рада

| Рбр | Садржаји – програм   | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----|--|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|
| 1.  | Периодичне анализе успеха, дисциплине, изостанака, рада стручних органа и стручних сарадника |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.  | Разматрање садржаја и облика сарадње са родитељима и друштвеном средином                     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.  | Праћење реализације донетих закључака и предложених мера                                     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 4.  | Праћење реализације програма васпитног рада и професионалне оријентације                     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 5.  | Праћење реализације плана уписа  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 6.  | Праћење изрицања васпитно дисциплинских мера   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 7.  | Регистар награђених и похваљених ученика   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 8.  | Праћење реализације фодна часова   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 9.  | Праћење одсуства са посла због боловања и приватних потреба                                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 10. | Стручно усавршавање наставника   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 11. | Вођење хронологије рада школе  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 12. | Регистар извештаја о раду школе  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 13. | Регистар планова и припрема  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 14. | Фотодокументација школе сређена по албумима  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 15. | Концепт одржаних предавања   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 16. | Документација карактеристичних радова ученика  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |

## 7. Органи руковођења и управљања школом

### 7.1. Програм рада школског одбора

| Рбр.       | Опис послова                                       | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|------------|--|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|
| <b>I</b>   | <b>Програмирање рада школе</b>                     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Анализа остваривања годишњег плана рада школе      |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 3.         | Усвајање годишњег плана рада школе                 |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>II</b>  | <b>Организационо – материјална проблематика</b>    |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Усвајање завршног рачуна школе                     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Прикупљање средстава за набавку савремене опреме   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>III</b> | <b>Сарадња са друштвеном средином</b>              |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Анализа сарадње са друштвеном средином             |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 2.         | Реализација културне и јавне делатности школе      |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| <b>IV</b>  | <b>Кадровска проблематика</b>                      |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| 1.         | Анализа извештаја о раду школе                     |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |

### 7.2. Програм рада секретара школе

| Редни број     | Активност  | Недељни фонд | Број недеља | Годишњи фонд |
|----------------|--|--------------|-------------|--------------|
| 1.             | Праћење законских прописа  | 6            | 44          | 264          |
| 2.             | Израда општих аката  | 6            | 44          | 264          |
| 3.             | Припрема седница органа управљања, вођење и сређивање записника, спровођење одлука | 6            | 44          | 264          |
| 4.             | Рад са странкама   | 4            | 44          | 176          |
| 5.             | Рад са ученицима   | 2            | 44          | 88           |
| 6.             | Персонални послови   | 4            | 44          | 176          |
| 7.             | Израда статистичких извештаја, елабората, споразума, уговора, упитника             | 2            | 44          | 88           |
| 8.             | Сарадња са службама, фондовима, заступање пред судовима                            | 4            | 44          | 176          |
| 9.             | Набавка опреме, средстава за наставу, хигијену                                     | 2            | 44          | 88           |
| 10.            | Дактилографски послови, пријем и отпремање поште                                   | 2            | 44          | 88           |
| 11.            | Архивски послови   | 2            | 44          | 88           |
| <b>Укупно:</b> |  | <b>40</b>    | <b>44</b>   | <b>1760</b>  |

**7.3. Програма рада шефа рачуноводства**

| Редни број     | Активност  | Недељни фонд | Број недеља | Годишњи фонд |
|----------------|--|--------------|-------------|--------------|
| 1.             | Сређивање документације и контирање                | 4            | 44          | 176          |
| 2.             | Књижење  | 10           | 44          | 440          |
| 3.             | Слагање аналитике са синтетиком                    | 2            | 44          | 88           |
| 4.             | Евидентација основних средстава и ситног инвентара | 2            | 44          | 88           |
| 5.             | Читање прописа, извештаја и друго                  | 2            | 44          | 88           |
| 6.             | Сарадња са службом за платни промет                | 2            | 44          | 88           |
| 7.             | Израда периодичног обрачуна и завршног рачуна      | 2            | 44          | 88           |
| 8.             | Обрачун исплата, зарада и накнада зарада           | 6            | 44          | 264          |
| 9.             | Вођење књиге благајне                              | 2            | 44          | 88           |
| 10.            | Евидентација зарада                                | 4            | 44          | 176          |
| 11.            | Исплата рачуна                                     | 2            | 44          | 88           |
| 12.            | Остали благајнички послови                         | 2            | 44          | 88           |
| <b>Укупно:</b> |  | <b>40</b>    | <b>44</b>   | <b>1760</b>  |

**7.4. Програм рада домара/мајстора одржавања**

| Редни број     | Активност                               | Недељни фонд | Број недеља | Годишњи фонд |
|----------------|---|--------------|-------------|--------------|
| 1.             | Поправка и одржавање школског намештаја | 10           | 44          | 440          |
| 2.             | Поправка електроинсталација             | 3            | 44          | 132          |
| 3.             | Поправка водовода и канализације        | 3            | 44          | 132          |
| 4.             | Одржавање школске зграде                | 5            | 44          | 220          |
| 5.             | Послови обезбеђења зграде               | 5            | 44          | 220          |
| 6.             | Послови набавке                         | 4            | 44          | 176          |
| 7.             | Сарадња са наставницима                 | 5            | 44          | 220          |
| 8.             | Грејање школе и одрж. котла             | 5            | 44          | 220          |
| <b>Укупно:</b> |   | <b>40</b>    | <b>44</b>   | <b>1760</b>  |

**7.5. Програм рада помоћних радника**

| Редни број     | Активност                      | Недељни фонд | Број недеља | Годишњи фонд |
|----------------|--------------------------------|--------------|-------------|--------------|
| 1.             | Чишћење учионица и кабинета    | 20           | 44          | 880          |
| 2.             | Брисање прозора и врата        | 3            | 44          | 162          |
| 3.             | Одржавање WC-а                 | 3            | 44          | 162          |
| 4.             | Курирски послови               | 3            | 44          | 162          |
| 5.             | Одржавање дворишта             | 2            | 44          | 88           |
| 6.             | Дежурства                      | 2            | 44          | 88           |
| 7.             | Прање тепиха, итисона и завеса | 2            | 44          | 88           |
| 8.             | Одржавање цвећа                | 1            | 44          | 44           |
| 9.             | Послови по налогу директора    | 4            | 44          | 176          |
| <b>Укупно:</b> |                                | <b>40</b>    | <b>44</b>   | <b>1760</b>  |

## 7.6. Програм рада наставника

| Редни број    | Активност  | Недељни фонд | Број недеља | Годишњ и фонд |
|---------------|--|--------------|-------------|---------------|
| *1.           | Наставници матерњег језика, страног језика и математике – норма часова | 18           | 35          | 630           |
| **2.          | Наставници теоријске наставе – норма часова                            | 20           | 35          | 700           |
| 5.            | Припрема за наставу – наставника*                                      | 10           | 35          | 350           |
| 6.            | Припрема за наставу – наставника**                                     | 10           | 35          | 350           |
| 7.            | Исправак писмених задатака – наставник*                                | 2 или 1      | 35          | 70 или 35     |
| 8.            | Додатни и допунски рад   | 1            | 35          | 35            |
| 9.            | Припремни или друштвено корисни рад                                    | 1            | 35          | 35            |
| 10.           | Наставник – разредни старешина – рад са ученицима                      | 2            | 36          | 72            |
| 11.           | Наставник – разредни старешина – вођење документације                  | 2            | 35          | 70            |
| 12.           | Испити – редовни   | 1            | 35          | 35            |
| 13.           | Испити – матурски и завршни  | 2            | 35          | 70            |
| 14.           | Рад у активима и наставничком већу                                     | 2            | 44          | 88            |
| 15.           | Рад у секцијама и другим активностима – спортским, културним           | 1 по активн. | 35          | 35 по активн. |
| 17.           | Припреме ученика за такмичење  | 1            | 35          | 35            |
| 18.           | Руковођење кабинетом или радионици                                     | 2            | 35          | 70            |
| 19.           | Лично стручно педагошко усавшавање                                     | 1            | 35          | 35            |
| <b>Укупно</b> |  | <b>40</b>    | <b>44</b>   | <b>1760</b>   |

## 8. ПРИЛОЗИ ПЛАНА

Програм рада ђачког парламента  
Тимови за развој и унапређење функционисања школе у школској 2025/26. години  
Годишњи план тима за инклузивно образовање  
Годишњи план тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  
Тим за кризне догађаје  
Поступање у слушају кризних догађаја  
Програм рада тима за самовредновање за 2025/26. годину  
План рада тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе  
План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за 2025/26. годину  
План рада тима за професионални развој за 2025/26. годину  
План рада тима за конкурсе у средњој школи  
Акциони план - Тима за развојно планирање за 2025/26. годину  
План рада тима за развој школског програма  
Планрада тима за матурски завршни испит  
Годишњи план рада тима за ваннаставне активности за школску 2025/26. годину  
План рада тима за промоцију школе за 2025/26. годину  
Годишњи план тима за свечаност и школске приредбе за 2025/26. годину  
План звоњења  
План и распоред пријема родитеља  
Распоред коришћења учионица  
Распоред дежурства наставника за 2025/26. школску годину  
Распоред часова  
Правилник о школском календару за средње школе АПВ.



директор

Јожеф Бата

## ПРИЛОГ

### 8.1. Програм рада ђачког парламента за 2025/26. школску годину

#### Планиране активности

##### Септембар

- конституисање Ученичког парламента
- информисање чланова о законској основи деловања и делокругу рада Ученичког парламента у средњој школи
- избор председника, секретара, заменика председника
- анализа могућности благовременог информисања ученика

##### Октобар

- обележавање „Дечије недеље“
- одабир представника парламента за учешће на седници Народне скупштине
- истицање појединачних области деловања
- права детета и ученика
- безбедност ученика и одговорности ученика
- -организација руралне олимпијаде за ученике

##### Новембар

- истицање појединачних области деловања
- настава и учење
- мотивација
- ваннаставне активности у Школи (културни и забавни програм)
- волонтерски и хуманитарни рад

##### Децембар

- обележавање Светског дана борбе против AIDS-а
- израда зборника школе
- изостајање ученика са наставе – анализа и препоруке за предупређење
- израда новогодишњих украса и кићење учионица и ходника

##### Јануар

- организовање прославе Светог Саве

##### Фебруар

- евалуација реализованог програма у првом полугодишту

##### Март

- предлози радионица и презентација у сарадњи са локалном канцеларијом
- Црвеног крста, домом здравља, МУП-ом

##### Април

- анализа свакодневне организације рада у школи, кућни ред и правила понашања

##### Мај

- организовање посете или излета за ученике

##### Јун

- предлози ученика за награде и похвале најбољим појединцима и одељењима
- анализа рада Ученичког парламента

Координатор ђачког парламента: **Агнеш Николић**

## 8.2. Тимови за развој и унапређење функционисања школе у школској 2025/26. години

- **Тим за инклузивно образовање**
  1. Јудит Мадарас – координатор тима
  2. Јудит Тот
  3. Матилд Ивачић
  4. Андреа Чорба
  
- **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**
  1. Жолт Хорват – координатор тима
  2. Јудит Мадарас
  3. Рајко Цигановић
  4. Анастасија Барлог
  5. Тибор Терек
  6. Јелена Гаврић
  7. Јована Јовичин
  
- **Тим за кризне догађаје**
  1. Жолт Хорват – координатор тима
  2. Јудит Мадарас
  3. Представник савета родитеља
  4. Рајко Цигановић
  5. Тибор Терек
  6. Јелена Гаврић
  7. Јована Јовичин
  
- **Тим за самовредновање**
  1. Јудит Мадарас - координатор тима
  2. Мелинда Берта
  3. Матилд Ивачић
  4. Елеонора Зомбори
  5. Жолт Хорват
  6. Представник савета родитеља
  7. Представник Ученичког парламента
  8. Представник локалне самоуправе
  
- **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**
  1. Николић Агнеш– координатор тима
  2. Јудит Мадарас - стручни сарадник
  3. Бата Јојрг - директор
  4. Тибор Терек
  5. Јелена Гаврић
  
- **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**
  1. Марија Марков Илић – координатор тима
  2. Агнеш Николић
  3. Чила Багдал
  4. Тибор Терек

- **Тим за професионални развој**
  1. Матилд Ивачић – координатор тима
  2. Јудит Мадарас
  3. Тибор Терек
  4. Јелена Гаврић
  
- **Тим за конкурсе**
  1. Агнеш Николић – координатор тима
  2. Јована Јовичин
  3. Јожеф Бата
  
- **Стручни актив за развојно планирање**
  1. Јелена Гаврић – координатор тима
  2. Матилд Ивачић
  3. Јожеф Бата
  4. Моноки Антал
  5. Жолт Хорват
  6. Представник савета родитеља
  7. Представник Ученичког парламента
  8. Представник локалне самоуправе
  9. Стручни сарадник
  
- **Стручни актив за развој школског програма**
  1. Јудит Мадарас - координатор тима
  2. Јожеф Бата
  3. Мелинда Берта
  4. Моноки Антал
  
- **Тим за матурски завршни испит**
  1. Жужана Баша Чехак - координатор тима
  2. Јудит Тот
  3. Мелинда Берта
  4. Андреа Чорба - *разредни старешина*
  5. Матилд Ивачић – *разредни старешина*
  
- **Тим за ваннаставне активности**
  1. Марија Марков Илић – координатор тима
  2. Агнеш Николић – *координатор ђачког парламента*
  3. Јудит Тот
  4. Јелена Гаврић
  
- **Тим за промоцију школе**
  1. Агнеш Николић – координатор тима
  2. Јелена Гаврић
  3. Мелинда Берта
  4. Жолт Хорват
  5. Јудит Тот
  6. Антал Моноки

• Библиотечка комисија

1. Жужана Баша Чехак – координатор тима
2. Марија Марков Илић

• Тим за ресурсе

1. Јожеф Бата - *директор*
2. Агнеш Николић – *председник школског одбора*
3. Јована Јовичин – *правница*
4. Адријана Шеган – *шеф рачуноводства*

• Тим за свечаности и школске приредбе

1. Марија Марков Илић - координатор тима
2. Жужана Баша Чехак
3. Игор Савићевић
4. Шандор Коња
5. Јудит Тот
6. Антал Моноки

| Класни наставник                                     | Материјал                                     | Време реализације |
|--|---|-------------------|
| • Тим за ресурсе                                     |   |                   |
| 1. Јожеф Бата - <i>директор</i>                      |   |                   |
| 2. Агнеш Николић – <i>председник школског одбора</i> |   |                   |
| 3. Јована Јовичин – <i>правница</i>                  |   |                   |
| 4. Адријана Шеган – <i>шеф рачуноводства</i>         |   |                   |
| • Тим за свечаности и школске приредбе               |   |                   |
| 1. Марија Марков Илић - координатор тима             |   |                   |
| 2. Жужана Баша Чехак                                 |   |                   |
| 3. Игор Савићевић                                    |   |                   |
| 4. Шандор Коња                                       |   |                   |
| 5. Јудит Тот   |   |                   |
| 6. Антал Моноки                                      |   |                   |
| ПОП БЕ МНТ   | Размена писма са родитељима                   |                   |
| ПОП БЕ МНТ   | Сарадња са родитељима у реализацији пројеката |                   |
| Наставник, МНТ                                       | Припрема и реализација пројеката              |                   |
| Одговорна наставница, МНТ                            | Учешће у реализацији пројеката                |                   |
| Учешће у реализацији пројеката                       | Пројекат реализације                          |                   |



**8.3. Годишњи план тима за инклузивно образовање за 2025/26. годину**

| Време реализације                          | Активности   | Носиоци-сарадници                                 |
|--|--|---|
| Септембар                                  | Информисање наставничког већа о циљевима, садржајима рада и претстојећим активностима  | Тим за инклузију                                  |
| Октобар-новембар                           | Снимак стања у установи (прикупљање података о деци и идентификовање деце за ИОП)      | Наставници, одељењске старешине, тим за инклузију |
| Током шк.године                            | Учешће у изради ИОП-а  | Наставници, стручни сарадник                      |
| Током шк.године                            | Сарадња са родитељима ученика који су у ИОП-у  | Одељењски старешина, наставници, стр.сарадник     |
| Током шк.године                            | Размена искустава са другим школама  | Тим за ИОП  |
| Током шк.године                            | Сарадња са интерресорном комисијом, са релевантним институцијама из окружења (ЦСР)     | Тим за ИОП  |
| Током шк.године и на крају наставне године | Праћење и вредновање реализације ИОП-2   | Наставници, тим за инклузију                      |
| Током шк.године                            | Учешће у организацији и реализацији превентивних активности у циљу развоја толеранције | Одељењске старешине, ученици, тим за инклузију    |
| Јун  | Процена имплементације инклузивног образовања у установи                               | Тим за инклузију                                  |

Координатор тима: **Јудит Мадарас**

#### 8.4. Годишњи план тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за 2025/26. годину

| Време реал.          | Активности  | Носиоци-сарадници        |
|----------------------|---|--------------------------|
| Септембар            | Израда годишњег плана<br>Обнављање чланова Вршњачког тима   | Тим за насиље            |
| Октобар              | Организовање дежурства наставника<br>Упознавање са правилима понашања у школи   | Наставничко веће         |
| Новембар             | Активности поводом Међународног дана борбе за заштиту деце од насиља 19. новембра   | Ученици и тим за насиље  |
| Децембар             | Предавање полицајца на тему насиља  | СУП „Чока“               |
| Јануар               | Организовање ликовног и литерарног конкурса:<br>„Другачији, а исти“   | Наставничко веће         |
| Током школске године | Сарадња са педагогом, Центром за социјани рад, Суп-ом у Чоки<br>Посета семинарима<br>Организовање спортског дана за ученике и професоре | Наставничко веће,<br>СУП |
| Фебруар              | Анкета међу ученицима на тему: „Да ли се осећам безбедно у школи?“<br>Анализа анкете и предузете мере                                   |                          |
| Март                 | Скеч организован од стране Вршњачког тима са темом насиља и разговор о томе   |                          |
| Април                | Наставницима и родитељима упутство о насиљу и реаговање   | Наставничко веће и тим   |
| Мај                  | „Дискриминација, не у мојој школи“, организовање дискусије са ученицима   | Тим за насиље            |
| Јун                  | Приредба за матуранте   | Ученици и наставници     |

Руководилац тима: **Жолт Хорват**

**8.4.1. Тим за кризне догађаје****Превентивне активности**

| АКТИВНОСТ   | НОСИОЦИ  | ДИНАМИКА             | ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ                             |
|---|--|----------------------|---|
| Информисање запослених о саставу и задацима тима за кризне догађаје   | Директор   | Септембар            | Записник са седнице НВ                            |
| Информисање ученика и подитеља о саставу и задацима тима за кризне догађаје   | Одељенске старешине                                      | Септембар            | Записници са родитељских и састанака ОЗ           |
| Сарадња са релевантним институцијама на превенцији кризних догађаја (МП, ЗЈЗ, ЗСР, ПУ и сл.) на информисању и превенцији насиља   | Чланови тима за заштиту (првенствено директор и педагог) | Током школске године | Докази о реализованим активностима                |
| Стручно усавршавање чланова тима за заштиту/за кризне догађаје - „Психолошке кризне интервенције у ОВ становима“, 2. Онлајн обуке за наставнике путем Националне платформе „Чувам те“ | Чланови тима за заштиту                                  | Током школске године | План СУ, уверења                                  |
| Хоризонтално стручно усавршавање – излагања о литератури, извештавање са обука  | Чланови тима за заштиту и НВСС                           | Током школске године | План СУ, уверења, фотографије, материјал са обука |

**8.4.2. Поступање у случају кризних догађаја**

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

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

**Кризни догађаји су:**

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);

- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји.

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

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

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

| <b>ПОСТУПАЊЕ ТИМА У СЛУЧАЈУ КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА</b>   |  |
|--|--|
| Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа   | Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десило догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.  |
| Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе). | На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.   |
| Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције   | Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке. |
| Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају  | Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства   |
| Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима   | Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне   |

|   |  |
|---|--|
|   | подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.  |
| Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи | Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује. |
| Организација евентуалних комеморативних активности  | У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.  |
| Праћење реализације плана и евалуација  | Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.  |
| Вођење документације и извештавање  | Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацији. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.  |
| <b>ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА</b>  |  |
| Евалуација спроведених активности   | Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.   |

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

**8.5 Програм рада тима за самовредновање за 2025/26. годину**

| АКТИВНОСТИ   | НОСИОЦИ  | ВРЕМЕ             | ДОКАЗИ/ НАЧИН ПРАЋЕЊА  |
|--|--|-------------------|--|
| Формирање тимова на нивоу школе и именовање руководиоца тима                   | Директор и помоћници директора                           | септембар-октобар | Решење о формирању тима за самовредновање са потписом запослених                           |
| Доношење годишњег плана рад тима за самовредновање за 2025/26. школску годину  | Руководиоц тима, чланви тима за самовредновање, директор | новембар          | Евиденција тима  |
| Израда планова по кључним областима  | Тим за самовредновање                                    | новембар          | Акциони план рада по кључним областима   |
| Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту | Тим за самовредновање                                    | новембар          | Евиденција тима, извештаји, огласна табла  |
| Израда инструмената за рад-чек листе, уптници                                  | Стручни сарадници  | новембар          | Чек листе, уптници   |
| Реализација предвиђених активности и анализа резултата рада                    | Руководиоц тима, представници тима                       | новембар-јун      | Евиденција тима, извештаји о раду  |
| Реализација консултативних састанака руководиоца и представника тимова         | Руководиоц тима, чланови тима за самовредновање          | месечно           | Евиденција тима  |
| Евалуација рада и степена остварености планираних задатака                     | Тим за самовредновање                                    | јануар јун        | Евиденција тима, извештаји о раду  |
| Упознавање колектива са резултатима самовредновања рада школе                  | Тим за самовредновање                                    | мај-август        | Евиденција тима, извештаји о раду  |
| Састављање извештаја о раду тимова за самовредновање                           | Тим за самовредновање                                    | јун-август        | Евиденција тима, извештаји о раду  |
| Финална евалуација кључне области и предлог мера за њено побољшање             | Тим за самовредновање, Наставничко веће, Школски одбор   | јун-август        | Евиденција тима, извештаји о раду, записник са седнице Наставничког већа, списак присутних |

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ПО КЉУЧНИМ ОБЛАСТИМА У 2025/26. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

## ОБЛАСТ 2 : Настава и учења

| Одручја вредновања  | Задаци  | Одговорне особе                  | Носиоци активности | Временска динамика   |
|---|---|----------------------------------|--------------------|----------------------|
| <b>2. Настава и учења</b>   | -израда инструмента (чек листа, упитник) за праћење и вредновање степена реализације стандарда на основу присутности индикатора.<br>-прикупљање, обрада и анализа добијених података.<br>-састављање извештаја<br>-финална евалуација кључне области и предлог мера за њено побољшање од стране Одељенских већа, Наставничког већа (Акциони план) | психолог и тим за самовредновање | Сви запослени      | Током школске године |
| 2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. | -анкетирање ученика<br>-преглед евиденција о ЧОС-овима, секцијама и рада стучних тимова<br>-преглед евиденције  | психолог и тим за самовредновање | Сви запослени      | Током школске године |
| 2.4. Ученици стичу знања на часу.   | -преглед дневника рада<br>-преглед индивидуалних образовних планова ученика<br>-преглед евиденције<br>-преглед службене евиденције  | психолог и тим за самовредновање | Сви запослени      | Током школске године |
| 2.7. Наставник створа подстицајну атмосферу за рад на часу.                   | - анкетирање ученика<br>- преглед евиденције  | психолог и тим за самовредновање | Сви запослени      | Током школске године |

**ОБЛАСТ 4 : Подршка ученицима**

| Подручја вредновања  | Задачи  | Одговорне особе                           | Носиоци активнсти | Временска динамика   |
|--|---|---|-------------------|----------------------|
| <b>4.Подршка ученицима</b>   | - упитници (ученици, родитељи)<br>- дневници рада<br>- записници са Одељењских већа<br>- записници стручних тимова школе  | психолог и директор школе                 | Сви запослени     | Током школске године |
| 4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима.               | - анкетирање ученика од 1. до 4. разреда (једно одељење по избору)<br>- анализа постигнућа ученика по<br>- преглед Годишњег Плана рада-план школских тимова<br>- преглед евиденције о сарадњи са Центром за социјални рад   | Стручни сарадници и тим за самовредновање | Сви запослени     | Током школске године |
| 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика | - анкетирање ученика од 1. до 4. разреда<br>- преглед евиденција о ЧОС-овима, секцијама и рада стучних тимова<br>- преглед евиденције о броју ученика који су укључени у рад ваннаставних активности  | Директор и стручни сарадник               | Сви запослени     | Током школске године |
| 4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група.         | - преглед дневника рада<br>- посета часовима<br>- преглед индивидуалних образовних планова ученика<br>- преглед евиденције једносменског рада и спортских активности<br>- преглед службене евиденције (информативни разговори, пријаве, евиденције о сарадњи итд) | Директор и стручни сарадник               | Сви запослени     | Током школске године |

Тим за самовредновање

**Чланови:**

1. **Јудит Мадарас** – координатор тима
2. Мелинда Берта
3. Матилд Ивачић
4. Елеонора Зомбори
5. Жолт Хорват
6. Представник савета родитеља
7. Представник Ученичког парламента
8. Представник локалне самоуправе

## 8.6 План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Надлежности Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су:

- развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе;
- давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника (лиценце)
- праћење развоја компетенција наставника, и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате;
- израда Оперативног плана / модел наставе за дати период.

Чланови Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у школској 2025/2026. години су:

**Николић Агнеш** – координатор тима  
 Јудит Мадарас – стручни сарадник  
 Бата Јојрг – директор  
 Тибор Терек  
 Јелена Гаврић

### Септембар:

1. Конституисање чланова тима и подела задужења;
2. Упознавање чланова тима са Годишњим планом рада тима;
3. Оспособљавање наставника за употребу свих функционалности електронског дневника и платформи за извођење наставе на даљину;
4. Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада;
5. Разно

### Децембар:

1. Анализирање документације (Развојни план, Годишњи план рада установе);
2. Праћење квалитета наставног процеса;
3. Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада;
4. Разно

### Март:

1. Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате;
2. Корелација са Стручним тимом за самовредновање рада школе;
3. Примена образовног софтвера у настави;
4. Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада;
5. Разно

### Јун:

1. Анализа реализације планираних садржаја;
2. Анализа сарадње са родитељима и промоција школе;
3. Анализа циљева и исхода постигнућа;
4. Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада;
5. Годишњи извештај рада тима за школску 2025/2026. годину;
6. Годишњи план рада тима за наредну школску 2026/2027. годину;
7. Разно

## 8.7. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за 2025/26. годину

**ЦИЉ:** Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену.

### ЗАДАЦИ:

- Развој свих појединачних компетенција
- Развој кроз наставу свих предмета
- Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
- Развој основе за целоживотно учење

### 1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ

#### КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног. Ефикасно користи различите методе учења. Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења. Уме да процени степен у ком је овладао градивом. Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама. Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења

### 2. ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАФСКОМ ДРУШТВУ

Активно учествује у животу школе. Поштује разлике. Познаје друге културе и традиције. Развија толеранцију.

### 3. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима.

### 4. КОМУНИКАЦИЈА

#### ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

Познавање: Усне и писане комуникације. Комуникације путем интернета и телефона. Уме јасно да искаже одређени садржај ( усмено и писано ) Уважава саговорника. Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начину. Негује културу дијалога.

### 5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

#### ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса.

### 6. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ

БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ Подразумева: Правилну исхрану. Заразне болести и њихову превенцију. Правилну употребу лекова. Пружање прве помоћи. Бављење спортом. Превенцију од болести зависности.

### 7. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРИЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ

#### ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада. Има развијене вештине тражења посла. Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности. Има способност представљања адекватних и реалних циљева

**8. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА**

Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке. Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке. Користи табеларни и графички приказ података и уме да ишчита и тумачи. Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података.

**9. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА**

Ученик: испитује проблемску ситуацију. Проналази могућа решења, упоређује различита могућа решења. Примењује изабрано решење и прати његову примену. Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране. Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета.

**10. САРАДЊА****ВЕШТИНА САРАДЊЕ**

Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе. Доприноси постизању договора о раду заједничког рада. Активно слуша и поставља релевантна питања. Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе

**11. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА**

Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирање.

| АКТИВНОСТИ  | ВРЕМЕ РЕАЛ.       | НОСИОЦИ-САРАДНИЦИ           |
|---|-------------------|-----------------------------|
| - Одабир наставника који ће чинити тим<br>- Израда Годишњег програма рада   | септембар         | Координатор,<br>Тим         |
| - Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима, циљ - упознавање Наставничког већа са законским основама  | октобар           | Координатор,<br>Тим         |
| - Издвајање садржаја/тема наставних предмета за развој међупредметних компетенције и предузетништва<br>- Креирање базе часова који развијају међупредметне компетенције.                          | новембар          | Координатор,<br>Тим         |
| - Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништва – интерна обука у школи, похађање семинара, обука обука од стране наставника, стручне службе. | током целе године | Чланови тима,<br>наставници |
| - Анализа – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих  | децембар          | Чланови тима,<br>наставници |
| - Реализације пројектне наставе<br>- Процена ангажованости ученика у пројектима   | током године      | Чланови тима                |

|  |                      |  |
|--|----------------------|--|
| - Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Европског дана језика (комп. 1, 4 и 10), радионицу Јесење фризура (комп. 3 и 10) и организовање уређења школског дворишта.(комп.3, 5 и 10)  | септембар - децембар | Чланови тима,<br>Наставници,<br>Ученици    |
| - Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дана школе(комп 1, 4 и 10) програм Методе и технике успешног учења(комп.1, 4 и 10)<br>- Развијање међупредметних компетенција кроз рад у секцијама: Домаћинство,(хуманитарни базари и прављење сапуна) Моја школа-моја позорница(скечеви и веза са екологијом и естетиком) и Екологија и уређење дворишта(спој екологије, заштите животне средине и односа према здрављу)<br>- Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дана планете Земље (комп. 1, 4, 5 и 10) акцију прикупљања отпада за рециклажу (комп. 1, 4, 5 и 10) и пауер поинт презентације(комп. 1, 4, 8, 10 и 11) | јануар – јун         | Наставници,<br>ученици<br>Психолог,<br>Тим |
| - Анализа реализованих активности и евалуација рада тима.  | јун                  | Тим  |

**Чланови:**

1. **Марија Марков Илић** – координатор тима
2. Агнеш Николић
3. Чила Багдал
4. Тибор Терек

**8.8. План рада тима за професионални развој за 2025/26. годину**

| АКТИВНОСТИ<br>(приоритети)  | НОСИОЦИ<br>АКТИВНОСТИ   | ЦИЉЕВИ   | ВРЕМЕНСКА<br>ДИНАМИКА | ПРАЋЕЊЕ<br>РЕАЛИЗАЦИЈЕ                                 | РЕАЛИЗАЦИЈА  |
|---|---|--|-----------------------|--|--|
| Израда плана активности тима за професионални развој и презентовање плана колективу   | Директор и наставници   | Планско спровођење активности  | До 06.09.             | Записник са седнице Наставничког већа и записници тима | Септембар  |
| Одређивање циљева   | Тим за професионални развој, тим за ваннаставне активности        | Остваривање планираних активности                                    | Током шк. 2025/2026   | Записници тима за професионални развој                 | Септембар а по потреби тим заседа и доноси одлуке током читаве године у случају ванредних активности |
| Праћење могућности професионалног усавршавања:<br>- ЗУОВ – завод за унапређивање образовања и васпитања<br>- Центар за Стручног Усавршавања -Кикинда<br>- Регионални центар за професионални развој запослених у образовању - Кањижа<br>- VMPE-Vajdasági Magyar Pedagógusok Egyesülete/<br>Удружење просветних радника Мађара у Војводини Нови Сад<br>- „Слободна зона јуниор“ Пројекат Министарства културе и информисања Републике Србије | Тим за професионални развој, наставници, ученици секретар         | Обезбеђивање напредовања у циљу квалитетнијег и свеобухватнијег рада | Током школске године  | Извештај о учешћу на стручном скупу                    | Током трајања читаве наставне а и школске године   |
| - Израда извештаја о реализацији плана и његова анализа унутар тима – Консултације<br>- Запажања<br>- Смернице за наредну школску годину  | Тим за професионални развој, колеге Наставно и ваннаставно особље | Сагледавање резултата  | Крај школске године   | Извештај   | Крај школске године, током лета и за време годишњих одмора   |

Уколико се деси да школа у току школске године добије позив за учешће на неком стручном скупу или трибини сходно могућностима уз одобрење директора наставно и ваннаставно особље може учествовати на истом.

**Чланови:**

1. Матилд Ивачић – координатор тима
2. Јелена Гаврић,
3. Јудит Мадарас,
4. Терек Тибор

**8.9. План рада тима за конкурсе у средњој школи****Циљ тима:**

Активно праћење, припрема и учествовање на конкурсима ради промоције школе, развоја ученика и наставника, те остваривања додатних могућности за школу.

**Задаци тима:**

1. Праћење конкурса – редовно пратити конкурсе из области образовања, науке, уметности, спорта и културе.
2. Информисање – обавештавати ученике и наставнике о актуелним конкурсима путем огласне табле, школског сајта или друштвених мрежа.
3. Припрема пријава – помагати у изради потребне документације, пријава и пројеката.
4. Учествовање ученика – подстицати ученике да се пријављују на такмичења и конкурсе, пружити им менторску подршку.
5. Евиденција резултата – водити евиденцију о учешћу и постигнутим резултатима, објављивати успехе.
6. Сарадња – сарађивати са школским тимовима (секцијама, удружењима) и локалном заједницом. Очекивани резултат: Повећан број пријава на конкурсима, промоција школе кроз успехе ученика и наставника, развијање креативности и иницијативе.

**8.10. Акциони план - Тима за развојно планирање за 2025/26. годину**

| <b>АКТИВНОСТИ<br/>(приоритети)</b>                                    | <b>НОСИОЦИ<br/>АКТИВНОСТИ</b>                                      | <b>ЦИЉЕВИ</b>   | <b>ВРЕМЕНСКА<br/>ДИНАМИКА</b> | <b>ПРАЋЕЊЕ<br/>РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>                                   |
|---|--|---|-------------------------------|--|
| Решавање имовинских односа и папиризације за објекат фискултурне сале | Директор<br>Локална самоуправа                                     | Решавање правно-имовинских односа                             | Током школске године          | Директор и Локална самоуправа                                    |
| Набавка и монтирање громобрана  | Директор<br>Локална Самоуправа                                     | Побољшање безбедности   | Током школске године          | Директор и Локална Самоуправа                                    |
| Реконструкција крова фискултурне сале                                 | Директор<br>Локална Самоуправа                                     | Побољшање услова рада и уштеда енергената                     | Током школске године          | Директор Локална Самоуправа                                      |
| Набавка расхладних уређаја у складу са могућностима                   | Директор<br>Тим за праћење разних конкурса                         | Побољшање квалитета наставе и учења                           | Током школске године          | Директор, Тим за праћење конкурса, Наст. практ. наставе за фриз. |
| Текуће одржавање - учионица и ходника                                 | Директор,<br>Тим за праћење разних конкурса,<br>Локална самоуправа | Побољшање услова рада и здравља                               | Током школске године          | Директор, Тим за праћење конкурса                                |
| Замена старе расвете-набавка енергетско ефикасне лед расвете          | Директор<br>Тим за праћење разних конкурса<br>Локална самоуправа   | Побољшање услова рада и уштеда енергената                     | Током школске године          | Директор, Тим за праћење конкурса                                |
| Сређивање крошње дрвећа у школском дворишту и одржавање олука         | Прикупљање и разматрање и одабир идеја                             | Светлије учионице са дворишне стране зграде и одржавање олука | Током школске године.         | Директор   |

|                                       |   |   |                         |          |
|---------------------------------------|---|---|-------------------------|----------|
| Дефинисати мото (идентитет) школе     | Тим за развојно планирање и одељењске старешине, Ученички парламент | Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан   | Током првог полугодишта | Директор |
| Реализовање самовредновања рада школе | Тим за самовредновање   | Анализа и интерпретација резултата самовредновања, Акциони план за унапређивање, Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви | Током првог полугодишта | Директор |
| Набавка аутомата за потребе ученика   | Тим за развојно планирање и Ученички парламент                      | Унапређење услова боравка ученика и запослених у школи. Подизање комфора и квалитета  | Током школске године    | Директор |

**Израдили чланови тима за развојно планирање**

1. **Јелена Гаврић** - координатор тима
2. Матилд Ивачић – наставник
3. Антал Моноки – наставник
4. Жолт Хорват – наставник
5. Јутка Мадарас - Стручни сарадник
6. Јожеф Бата – директор школе
7. Представник савета родитеља
8. Представник Ученичког парламента
9. Представник локалне самоуправе

**8.11 План рада тима за развој школског програма**

| ВРЕМЕ              | АКТИВНОСТ  | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ  |
|--------------------|--|--|
| септембар          | - зрада плана рада актива<br>- усклађеност годишњих планова сашколским програмом<br>- иницијално тестирање       | - састанак, заједнички рад, предлози активности;<br>- школски програм, приказ на наставничком већу, усклађеност годишњих планова рада наставника са школским програмом, програмом наставе и учења<br>- увид у годишње планове, анализа;<br>- прикупљање резултата<br>- иницијалног тестирања и анализе истих од стране предметних наставника |
| септембар-децембар | - праћење реализације школског програма у 2025/2026. години  | - сакупљање података, постигнућа ученика, анализа  |
| септембар-децембар | - сарадња са стручним активима из области предмета   | - размена искустава на састанцима  |
| септембар-децембар | - праћење учешћа школе у пројектима  | - укљученост у пројекте  |
| децембар           | - реализација школског програма у 1. полугодишту   | праћење остваривања исхода кроз седнице одељењских већа;<br>- седнице стручних актива из области предмета, тимова.<br>- разговори, анализе, протокол праћења-формирање извештаја у виду табеле   |
| фебруар            | - ваннаставне активности   | - праћење реализације, разговори, извештаји са полугодишта   |
| током године       | - стручно усавршавање наставника   | - размена искустава са семинара и примена знања  |
| април              | - реализација школског програма на крају 3. квартала текуће школске године                                       | - анализа, извештаји, одељењска већа, стручна већа   |
| јун                | - реализација школског програма у 2. полугодишту текуће школске године - оствареност исхода<br>- извештај о раду | - оствареност исхода, седнице одељењских већа; стручних већа, тимова...<br>- анализа реализованих и нереализованих активности и предлози за рад у наредној школској години   |

**Чланови:**

1. **Јудит Мадарас**- координатор тима
2. Јожеф Бата
3. Мелинда Берта
4. Жолт Хорват

## 8.12. План рада тима за матурски завршни испит

У школској 2025/2026. години немамо четворогодишњи одељење, који би имао матурски испит.

Ученици по успешно завршеном трогодишњем стручном образовању за одговарајући образовни профил полажу завршни испит. Ученик полаже завршни испит у складу са законом. Завршни испит може да полаже ученик који је завршио три разреда средњег стручног образовања по наставном плану и програму/плану и програму наставе и учења за образовни профил за који се школује.

Завршни испит реализује се кроз практични испит који се састоји из једног или више стандардизованих задатака којима се проверавају стручне компетенције прописане стандардом квалификација, односно стечена знања, умења и вештина у складу са наставним планом и програмом.

Садржај завршног испита прописују се одговарајућим правилником за сваки образовни профил.

Сваки ученик је у обавези да у календаром прописаном року поднесе пријаву школи за полагање завршног испита.

Оцену о стеченим стручним компетенцијама, односно знањима, умењима и вештинама даје трочлана испитна комисија. Комисију чине два наставника стручних предмета, од којих је један председник комисије, и представник послодаваца, стручњак у датој области рада.

Када ученик оствари најмање 50% од укупног броја бодова на сваком појединачном радном задатку, сматра се да је показао компетентност и положио завршни испит.

Завршни испит спроводи се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за реализацију завршног испита.

Након положеног завршног испита, ученику се издаје јавна исправа о положеном завршном испиту за одговарајући образовни профил и додатак дипломи.

Завршни испити у Хемијској-прехранбеној средњој школи за школску 2025/2026. годину се планирају за месец јун.

**Жужана Баша Чехак:** координатор

Јуит Тот

Мелинда Берта

Андреа Чорба – *разредни старешина*

Матилд Ивачић – *разредни старешина*

### 8.13. Годишњи план рада тима за ваннаставне активности за школску 2025/26. годину

#### 8.13.1. Моја школа-моја позорница (обогаћени једносменски рад)

| Назив секције             | Моја школа-моја позорница  |                             |
|---------------------------|--|-----------------------------|
| Разред                    | 1/1, 2/1   |                             |
| Наставник                 | Марија Марков Илић   |                             |
| Образовно-васпитни циљеви | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са културом драмског стваралаштва и истраживања</li> <li>- Развијање стваралачке способности, опажања, размишљања и слободног изражавања</li> <li>- Богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења</li> <li>- Развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе</li> <li>- Стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања</li> <li>- Подстицање интересовања за истраживање</li> </ul> |                             |
| Месец                     | Теме/активности  | Број часова-блок (2 х60мин) |
| септембар                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Формирање групе</li> <li>-Уводни разговори</li> <li>-Основе драмског рада</li> <li>-Стилске вежбе</li> </ul>   | 4                           |
| октобар                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Прегледање скеча или позоришних представа</li> <li>-Сценски покрет</li> <li>-Вежбање дикције, акцента и говора</li> </ul>  | 4                           |
| новембар                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Вежбе дисања и интерпретација песама</li> <li>-Одабир песама и текстова за прославу Светог Саве односно Дана школе</li> <li>-Гост редитељ и одлазак на представу</li> </ul>  | 4                           |
| децембар                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Редовне пробе и рад на сценском говору и покрету</li> <li>-Читајуће пробе</li> <li>-Генерална проба</li> </ul>   | 4                           |
| јануар                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Редовне пробе и рад на реализацији Дана школе</li> <li>-Дан школе-Свети Сава</li> </ul>  | 2                           |
| фебруар                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Осврт на Дан школе-недостаци и добре стране</li> <li>-Одлазак на позоришну представу/гледање представе путем интернета</li> <li>-Утисци о погледаном.</li> </ul>   | 4                           |
| март                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Одабир скеча/драмског комада у складу са афинитетима ученика</li> <li>-Подела улога.</li> <li>-Читајуће пробе.</li> </ul>  | 4                           |
| април                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Код куће увежбавање улога, рад на тексту.</li> <li>-Вежбање у сали или Дому културе.</li> <li>-Упознавање са сценом.</li> <li>-Избор музике и сценографије.</li> </ul>   | 4                           |
| мај                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Редовне пробе и рад на скечу.</li> <li>-Отклањање успутних проблема и увежбављење уз тимски рад.</li> </ul>  | 4                           |
| јун                       | Реализација скеча.   | 3                           |

**8.13.2. Плесом и вежбањем до здравља (обогаћени једносменски рад)**

| Назив секције             | Плесом и вежбањем до здравља  |                            |
|---------------------------|---|----------------------------|
| Разред                    | 1/1, 2/1,   |                            |
| Наставник                 | Марија Марков Илић  |                            |
| Образовно-васпитни циљеви | <ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање са основним плесним стиловима,</li> <li>- значај физичке активности и здравих навика</li> <li>- развијање интересовања за музику и плес,,</li> <li>- подизање опште психофизичке способности ученика,</li> <li>- подстицање креативности и жеље за новим сазнањима</li> <li>- развијање осећаја за лепоту покрета</li> <li>- јачање самопоуздања код ученика</li> <li>- дружење и развијање разних социјалних вештина кроз плес.</li> </ul> |                            |
| Месец                     | Теме/активности   | Број часова-блок (2x60мин) |
| септембар                 | -Формирање групе<br>-Оријентациони планови.<br>-Тема:одговоран однос према здрављу: вежба, правилна исхрана и плес<br>-Гледање одабраних мјузикала и познатих кореографија.   | 4                          |
| октобар                   | --Указивање на значај вежби у комбинацији са плесом<br>-Презентација и разговор о врстама плеса<br>-Представљање одређеног плеса (традиционалног и модерног)<br>-Вежбе и рад на правилном држању тела и лепоти покрета  | 4                          |
| новембар                  | -Основни плесни покрети.<br>-Договор у вези са кореографијом за празник Микулаш и Дан школе<br>-Предлози и препоруке  | 4                          |
| децембар                  | -Обележавање Микулаша<br>-Ученици учествују дајући своје предлоге.  | 4                          |
| јануар                    | -Одабир костима и интензивно увежбавање кореографије<br>-Представљање плеса за Дан школе  | 2                          |
| фебруар                   | -Разговор о наступу-добре и лоше стране<br>-Трагање за инспиративном музиком за будуће наступе  | 4                          |
| март                      | -Увежбавање нових кореографија<br>-Вежбање у фискултурној сали школе<br>-У контексту здравог начина живота разговарати о правилној и избалансираној исхрани.  | 4                          |
| април                     | -Припреме за матурантски плес<br>-Рад на плесним корацима са матурантима<br>-Обележавање Светског дана плеса 29. априла   | 4                          |
| мај                       | -Наступ матураната са матурантским плесом.<br>- Припремање кореографија за матурантску свечаност  | 4                          |
| јун                       | -Наступ на сцени Дома културе (Матурантска свечаност)<br>-Анализа рада  | 3                          |

**8.13.3. Домаћинство(обогаћени једносменски рад)**

| Назив секције             | Домаћинство   |                            |
|---------------------------|---|----------------------------|
| Разред                    | 1-4 разред  |                            |
| Наставник                 | Јелена Гаврић   |                            |
| Образовно-васпитни циљеви | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разумевање појма домаћинства</li> <li>- Значај породице</li> <li>- Култура</li> <li>- Развијање вештина - схватања улоге породице у формирању културних потреба, формирање навика и интересовања које имају суштинску улогу у развоју културних потреба, креативног понашања и самоактуализацију</li> <li>- Разумевање односа породице и друштва кроз време</li> <li>- Савремена породица савремено друштво</li> </ul> |                            |
| Месец                     | Теме/активности   | Број часова-блок (2x30мин) |
| септембар                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање групе и Гугл учионице</li> <li>- Упознавање са општим појмовима и радњама</li> <li>- Појам дома и његов значај у различитим културама</li> <li>- Функционалан дом</li> </ul>   | 4                          |
| октобар                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- План уређивања</li> <li>- Израда плана „Мој дом,,</li> <li>- Еколошки дом</li> <li>- Селективно прикупљање и одлагање одпада у домаћинству</li> </ul>  | 4                          |
| новембар                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рециклажа</li> <li>- Креативна радионица</li> <li>- Празници и дом</li> </ul>  | 4                          |
| децембар                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Култура празника</li> <li>- Обичаји</li> <li>- Радионица</li> </ul>  | 4                          |
| јануар                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Култура исхране</li> <li>-Традиционална јела</li> </ul>  | 2                          |
| фебруар                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Модерна јела - „Брза храна,,</li> <li>- Истраживање</li> <li>- Припрема традиционалног јела - вежба</li> <li>- Калорије</li> </ul>   | 4                          |
| март                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Хигијена појам</li> <li>- Хигијена дома</li> <li>- Хигијена и традиција</li> <li>- Радионица</li> </ul>  | 4                          |
| април                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Домаћинство и буџет</li> <li>- Планови и огућност</li> <li>- Породица и одмор</li> <li>- Планирање одмора</li> </ul>   | 4                          |
| мај                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Домаћинство и буџет</li> <li>- Планови и могућности</li> <li>- Породица и одмор</li> <li>- Путовање и породица</li> </ul>  | 4                          |
| јун                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Припреме са путовање</li> <li>- Еволуација</li> <li>- Шта носим са собом</li> </ul>  | 3                          |

Искуства из претходне школске године показала су да ученици са великом радошћу и мотивисаношћу учествују у креативним радионицама. Управо зато планирано је да се активности у текућој школској години осмисле тако да буду разноврсне и прилагођене интересовањима, способностима и потребама ученика који похађају часове обогаћеног једносменског рада. Циљ је да се кроз занимљиве и практичне задатке подстиче развој креативности, самосталности и сналажљивости, али и да ученици стичу конкретна и применљива знања и вештине које ће моћи да користе у свакодневном животу. Посебан акценат биће стављен на тимски рад, развијање радних навика и неговање позитивног односа према практичним активностима у оквиру секције домаћинства.

У рад креативних радионица када је то могуће укључује се и професор Јутка Тот.

Планирано је да креативна радионица са темом „Израда сапуна,, буде тематска (Божих, Дан заљубљених – Свети Трифун, Ускрс и матура)

У складу са организационим и материјалним могућностима, планирано је да се оствари сарадња са другим школама, као и са појединим удружењима и институцијама. На тај начин ученици ће имати прилику да се кроз заједничке активности упознају са значајем волонтеризма, солидарности и међусобне подршке. Основни циљ је развијање осећаја хуманости и друштвене одговорности код ученика, али и јачање њихових социјалних и комуникацијских вештина.

#### **Предности оваквог приступа:**

- Ученици стичу практична искуства и уче кроз сарадњу.
- Подстиче се емпатија, хуманост и осећај за заједницу.
- Повезују се школа и локално окружење, што доприноси бољој видљивости рада секције.

#### **Могући изазови:**

- Сарадња зависи од расположивих ресурса и спремности партнера.
- Понекад је потребно више организације и додатног времена.
- Могу постојати ограничења у броју активности у односу на школски календар.
- Кроз све теме покушаћемо да указујемо на значај очувања животне средине и на важност рециклаже.
- Главни циљ за ову школску годину је да коз једносменски рад код ученика развијамо осећај припадности хуманости солидарности и емпатије.

## 8.13.4. За чистије и зеленије школе у Војводини (обогаћени једносменски рад)

| Назив секције             | Екологија и уређење школског дворишта   |             |
|---------------------------|---|-------------|
| Разред                    | 2-3-разред  |             |
| Наставник                 | Агнеш Николић, Тот Јудит  |             |
| Образовно-васпитни циљеви | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стицање знања и вештина из екологије</li> <li>- Развијање свести о важности рециклаже</li> <li>- Очување и сређивање школског дворишта</li> <li>- Учење на искуству</li> <li>- Развој иновативности и креативности</li> </ul>  |             |
| Месец                     | Теме/активности   | Број часова |
| септембар                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Прикупљање идеја</li> <li>- Састављање плана активности за 2025/2026. г.</li> <li>- Селективно прикупљање отпада током целе школске године</li> </ul>  | 4           |
| октобар                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Снимање почетног стања</li> <li>- Јесење уређивање баште и школског дворишта</li> <li>- У сарадњи са професорком српском језика и књижевности, у оквиру ОЈР "Моја школа поја позорница " планира се реализација представе под радним називом "Пет минута до сутра" Представа би кроз дијалоге младих приказивала последице немарног односа према природи и поставља питање личне одговорности сваког појединца. Циљ је да се код ученика развије свест о битности еколошког деловања и потреби за променом навика. Порука представе је да је будућност планете у нашим рукама – и време за акцију је сада</li> </ul> | 4           |
| новембар                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Састављање и слање пријаве за програм „За чистије и зеленије школе у Војводини“</li> <li>- Обнављање и поправљање хранилице за птице у школском дворишту</li> </ul>  | 4           |
| децембар                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање радионица везано за заштиту животне средине</li> <li>- Храњење птица</li> </ul>   | 4           |
| јануар                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Храњење птица</li> <li>- Радионице</li> </ul>  | 2           |
| фебруар                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Храњење птица</li> <li>- Обележавање датума значајних из аспекта екологије и заштите животне средине</li> <li>- Радионице</li> </ul>   | 4           |
| март                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Пролећно уређивање баште и школског дворишта</li> <li>- Обележавање датума значајних из аспекта екологије и заштите животне средине</li> <li>- Радионице</li> </ul>  | 4           |
| април                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Прављење база података и састављање извештаја</li> <li>- Одржавање баште и школског дворишта</li> <li>- Обележавање датума значајних из аспекта екологије и заштите животне средине</li> <li>- Предаја селективно прикупљеног отпада у одговарајућим центрима</li> </ul>   | 4           |
| мај                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Слање извештаја за програм „За чистије и зеленије школе у Војводини“</li> </ul>  | 4           |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | - Обележавање датума значајних из аспекта екологије и заштите животне средине |   |
| Јун | - Одржавање баште   | 3 |

Реализација активности се планира на празним часовима, на ЧОС-у и у слободно време.

**Чланови тима:**

1. **Марија Марков Илић** – координатор тима
2. Агнеш Николић - *координатор ђачког парламента*
3. Јелена Гаврић
4. Јудит Тот

### 8.14. План рада тима за промоцију школе за 2025/26. годину

Рад Тима засниваће се на организовању и обележавању школских активности као и промовисање школе. Упознавање ученика основних школа са нашим образовним профилима као и сваке године уназад. Циљ је да се школа представи и промовише на најбољи начин и да се повећа број разреда и ученика приликом уписа. У плану је отварање три одељења.

Неке од планираних активности су:

- обележавање јубилеја и значајних датума,
- презентација ученичких радова у разним секцијама које се одржавају као обogaћени једносоменски рад
- укључивање ученика у све облике такмичења,
- јачање сарадње са родитељима,
- редовна промоција школе у основним школама из окружења,
- организовање отворених врата за осмаке околних основних школа,
- извештавање о семинарима и стручним скуповима,
- рекламирање наших смерова и плана уписа на локалној радио станици *Naхи Мах Чока*
- израда флајера у вези уписа
- редовно извештавање преко Фејсбук странице школе и школског сајта

**Чланови:**

1. **Агнеш Николић** – координатор тима
2. Јелена Гаврић
3. Мелинда Берта
4. Жолт Хорват
5. Јудит Тот
6. Антал Моноки

## 8.15. План рада тима за ресурсе школе за 2025/26. годину

**Циљ тима:** Обезбеђивање, рационално коришћење и унапређење материјалних, техничких и људских ресурса школе ради стварања бољих услова за наставу и ваннаставне активности. Ефикасно коришћење одобреног буџета ради унапређења услова за наставу, ваннаставне активности и безбедност ученика.

### Задаци тима:

- Евиденција ресурса** – вођење ажурне евиденције школске опреме, наставних средстава и просторија.
- Планирање потреба** – утврђивање приоритета за набавку наставних и техничких средстава, као и за одржавање постојеће опреме.
- Подршка настави** – обезбеђивање наставницима и ученицима адекватних услова за рад (учионице, кабинети, опрема, литература).
- Анализа буџета** – упознати се са средствима која су одобрена и њиховом наменом.
- Планирање реализације** – израдити приоритетну листу потреба школе (опрема, наставна средства, инфраструктура).
- Набавке и одржавање** – пратити поступке јавних набавки и водити рачуна о правилном трошењу средстава.
- Комуникација** – редовно извештавати директора, наставничко веће и локалну самоуправу о утрошеним средствима.
- Евалуација** – пратити ефекте улагања и водити евиденцију о побољшањима у условима рада и наставе.
- Укључивање ученика и наставника** – мотивисати школску заједницу да даје предлоге за рационално коришћење ресурса.

**Очекивани резултат:** Транспарентно и ефикасно коришћење буџетских средстава, побољшани услови за рад и учење, повећање задовољства ученика, наставника и родитеља.

### План буџета Хемијско-прехранбене средње школе

| Извор 07       | Трансфери од других нивоа власти Буџет локалне самоуправе | 920-2004-0001                             |                     |
|----------------|---|---|---------------------|
|                |   | Реализација делатности средњег образовања |                     |
| Место трошка   | Конто   | Назив                                     | Износ               |
| 135            | 414   | Социјална давања запосленима              | 150.000,00          |
| 136            | 415   | Накнаде за запослене                      | 200.0000,00         |
| 137            | 416   | Награде запосленима                       | 500.000,00          |
| 138            | 421   | Стални трошкови                           | 2.113.450,00        |
| 139            | 422   | Трошкови путовања ученика                 | 70.000,00           |
| 140            | 423   | Услуге по уговору                         | 206.550,00          |
| 141            | 424   | Специјализоване услуге                    | 50.000,00           |
| 142            | 425   | Текуће поправке и одржавање               | 500.000,00          |
| 143            | 426   | Материјал                                 | 830.000,00          |
| 144            | 482   | Порези, обавезне таксе и казне            | 15.000,00           |
| 145            | 512   | Машине и опрема                           | 65.000,00           |
| <b>УКУПНО:</b> |   |   | <b>6.500.000,00</b> |

## 8.16. Годишњи план тима за свечаност и школске приредбе за 2025/26. годину

| АКТИВНОСТИ  | ВРЕМЕ РЕАЛ.      | НОСИОЦИ-САРАДНИЦИ   | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ  |
|---|------------------|---|--|
| - Израда годишњег програма рада   | септембар        | Наставници матерњих, нематерњих и страних језика                    | Израда програма  |
| - Разговор о идејама и текстовим погодним за прославу Дана школе. Укључити и представнике Ђачког парламента у договор.                  | октобар          | Наставници матерњег језика, наставник ликовног и музичког, ученици. | Организација и заједничка сарадња                        |
| - Посета промоцијама књига у Градској библиотеци; посета позоришту у Суботици или Новом Саду  | новембар         | Наставници матерњег језика  | Договор са представницима Градске библиотеке и посета    |
| - Сакупљање најбољих литерарних радова  | новембар         | Чланови актива за језике, педагог, директор                         | Организација и зајед. сарадња                            |
| - Квалитативно-квантитативна анализа образовно-васпитног рада за период септембар-децембар<br>- Израда Зборника ученичких рад.          | децембар         | Чланови актива, одељењске старешине                                 | Извештај   |
| - Литерарни и ликовни конкурси  | током године     | Чланови Актива за језике и директор                                 | Договор и реализације                                    |
| - Припрема за такмичење матерњих и страних језика<br>- Припрема и организација Дана школе (Свети Сава)<br>- Обележавање Дана заљубљених | јануар - фебруар | Чланови Актива, ученици   | Додатни рад са ученицима<br>Заједничка сарадња и договор |
| - Разговор о унапређивању свечаности за текућу школску годину<br>- Припрема Матурантског плеса<br>- Обележавање 8. марта                | март             | Наставници страних и матерњих језика, ученици                       | Договор и реализација                                    |
| - Посета позоришту<br>- Отворена врата школе<br>- Припрема Матурантског плеса   | април            | Наставници матерњег језика, ученици<br>Наставници, ученици          | Договор и реализација                                    |
| - Припрема завршне матурантске свечаности<br>- Матурантски плес   | мај              | Наставници матерњих језика, ученици                                 | Заједничка организација и реализација                    |
| - Завршна матурантска свечаност у Дому културе<br>- Извештај о раду за период од јануара до јуна  | јун              | Чланови актива, директор  | Извештај   |

### Чланови:

1. **Марија Марков Илић** - координатор тима
2. Жужана Баша Чехак
3. Игор Савићевић
4. Шандор Коња
5. Јудит Тот
6. Антал Моноки

## 8.17. План звоњења

ХЕМИЈСКО-ПРЕХРАМБЕНА  
СРЕДЊА ШКОЛА  
23320 Чока, Моше Пијаде 28.  
тел./факс: 0230/471-056  
е-mail: [info@hpscoka.edu.rs](mailto:info@hpscoka.edu.rs)  
Матични број: 08204055  
ПИБ број: 101417487  
Датум: 01.09.2025.  
[www.hpscoka.edu.rs](http://www.hpscoka.edu.rs)



### Сатница за звоно:

**0. час 06:55–07:25**

Мали одмор у трајању од 5 минута

**1. час 07:30–08:15**

Мали одмор у трајању од 5 минута

**2. час 08:20–09:05**

Мали одмор у трајању од 5 минута

**3. час 09:10–09:55**

Велики одмор у трајању од 15 минута

**4. час 10:10–10:55**

Мали одмор у трајању од 5 минута

**5. час 11:00–11:45**

Мали одмор у трајању од 5 минута

**6. час 11:50–12:35**

Мали одмор у трајању од 5 минута

**7. час 12:40–13:20**

## 8.18. План и распоред пријема родитеља

ХЕМИЈСКО-ПРЕХРАМБЕНА  
СРЕДЊА ШКОЛА

23320 Чока, Моше Пијаде 28.

тел./факс: 0230/471-056

e-mail: [info@hpscoka.edu.rs](mailto:info@hpscoka.edu.rs)

Матични број: 08204055

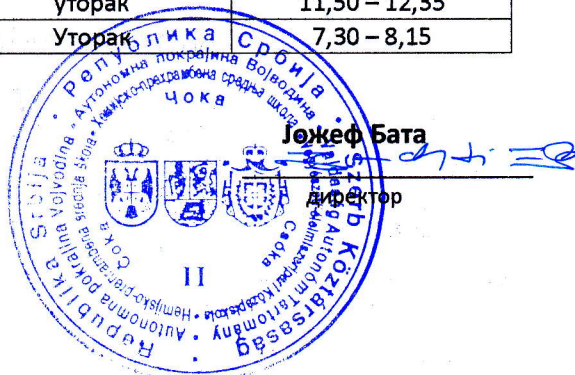
ПИБ број: 101417487

Датум: 01.09.2025.



## Распоред пријема родитеља ученика

| Ред. бр. | Име и презиме        | Дан       | Време         |
|----------|----------------------|-----------|---------------|
| 1.       | Агнеш Николић        | уторак    | 10,10 – 10,55 |
| 2.       | Андреа Чорба         | уторак    | 7,30 – 8,15   |
| 3.       | Анастасија Барлог    | среда     | 11,50 – 12,35 |
| 4.       | Енике Катић          | среда     | 9,10 – 9,55   |
| 5.       | Мелинда Берта        | среда     | 9,10 – 9,55   |
| 6.       | Ева Котхенц          | уторак    | 7,30 – 8,15   |
| 7.       | Елеонора Зомбори     | понедељак | 12,40 – 13,20 |
| 8.       | Анико Нађ            | петак     | 8,15 – 9,00   |
| 9.       | Жолт Хорват          | четвртак  | 8,15 – 9,00   |
| 10.      | Жужана Баша Чехак    | уторак    | 11,00 – 11,45 |
| 11.      | Игор Савићевић       | среда     | 10,10 – 10,55 |
| 12.      | Јелена Гаврић        | четвртак  | 8,20 – 9,05   |
| 13.      | Јудит Тот            | среда     | 11,00 – 11,45 |
| 14.      | Марија Марков Илић   | понедељак | 8,20 – 9,05   |
| 15.      | Матилд Ивачић        | среда     | 8,20 – 9,05   |
| 16.      | Флориан Риго         | уторак    | 11,50 – 12,35 |
| 17.      | Светолик Симулов     | уторак    | 8,15 – 9,00   |
| 18.      | Тибор Терек          | среда     | 11,00 – 11,45 |
| 19.      | Чила Багдал          | понедељак | 10,10 – 10,55 |
| 20.      | Шандор Коња          | среда     | 9,10 – 9,55   |
| 21.      | Тинде Угри           | среда     | 10,10 – 10,55 |
| 22.      | Диана Омердић Беднар | уторак    | 7,30 – 8,15   |
| 23.      | Антал Моноки         | уторак    | 11,50 – 12,35 |
| 24.      | Евелин Чорба         | Уторак    | 7,30 – 8,15   |



## 8.19. Распоред коришћења учионица

ХЕМИЈСКО-ПРЕХРАМБЕНА  
СРЕДЊА ШКОЛА

23320 Чока, Моше Пијаде 28.

тел./факс: 0230/471-056

e-mail: [info@hpscoka.edu.rs](mailto:info@hpscoka.edu.rs)

Матични број: 08204055

ПИБ број: 101417487

Датум: 01.09.2025.



| Разред  | Одељенски старешина | Број учионице |
|---|---------------------|---------------|
| I <sub>1</sub> - Фризер                               | Марија Марков Илић  | 2             |
| I <sub>2</sub> – Хемијски лаборант                    | Жужана Баша Чехак   | 12            |
| I <sub>3</sub> - Фризер                               | Агнеш Николић       | 6             |
| II <sub>1</sub> - Фризер                              | Мелинда Берта       | 3             |
| II <sub>2</sub> – Техничар за заштиту животне средине | Чила Багдал         | 9             |
| II <sub>3</sub> - Фризер                              | Јудит Тот           | 10            |
| III <sub>1</sub> - Фризер                             | Матилд Ивачић       | 1             |
| III <sub>2</sub> – Хемијски лаборант                  | Жолт Хорват         | 8             |
| III <sub>3</sub> - Фризер                             | Андреа Чорба        | 7             |



## 8.20. Распоред дежурства наставника за 2025/26. школску годину

**ХЕМИЈСКО-ПРЕХРАМБЕНА  
СРЕДЊА ШКОЛА**

23320 Чока, Моше Пијаде 28.

тел./факс: 0230/471-056

e-mail: [info@hpscoka.edu.rs](mailto:info@hpscoka.edu.rs)

Матични број: 08204055

ПИБ број: 101417487

Датум: 01.09.2025.

**РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА 2025/26. ГОДИНА**

| ДАН       | ВРЕМЕ       | МЕСТО ДЕЖУРСТВА              |                    |                           |                      |
|-----------|-------------|------------------------------|--------------------|---------------------------|----------------------|
|           |             | приземље                     | спрат              | двориште 1                | двориште 2           |
| Понедељак | 7,15 – 9,55 | Марија Марков Илић           | Матилд Ивачић      | Жолт Хорват               | Тибор Терек          |
|           | 9,55-13,20  | Агнеш Николић                | Берта Мелинда      | Антал Моноки              | Диана Омердић Беднар |
| Уторак    | 7,15 – 9,55 | Чила Багдал                  | Марија Марков Илић | Антал Моноки              | Берта Мелинда        |
|           | 9,55-13,20  | Агнеш Николић                | Јудит Тот          | Жолт Хорват               | Андреа Чорба         |
| Среда     | 7,15 – 9,55 | Жужана Баша Чехак            | Марија Марков Илић | Игор Савићевић            | Тибор Терек          |
|           | 9,55-13,20  | Јудит Тот – Елеонора Зомбори | Матилд Ивачић      | Анастасија Барлог         | Диана Омердић Беднар |
| Четвртак  | 7,15 – 9,55 | Јелена Гаврић                | Агнеш Николић      | Игор Савићевић            | Андреа Чорба         |
|           | 9,55-13,20  | Матилд Ивачић                | Јудит Мадарас      | Жолт Хорват               | Тибор Терек          |
| Петак     | 7,15 – 9,55 | Чила Багдал                  | Жужана Баша Чехак  | Анико Нађ – Јелена Гаврић | Диана Омердић Беднар |
|           | 9,55-13,20  | Матилд Ивачић                | Мелинда Берта      | Анастасија Барлог         | Андреа Чорба         |

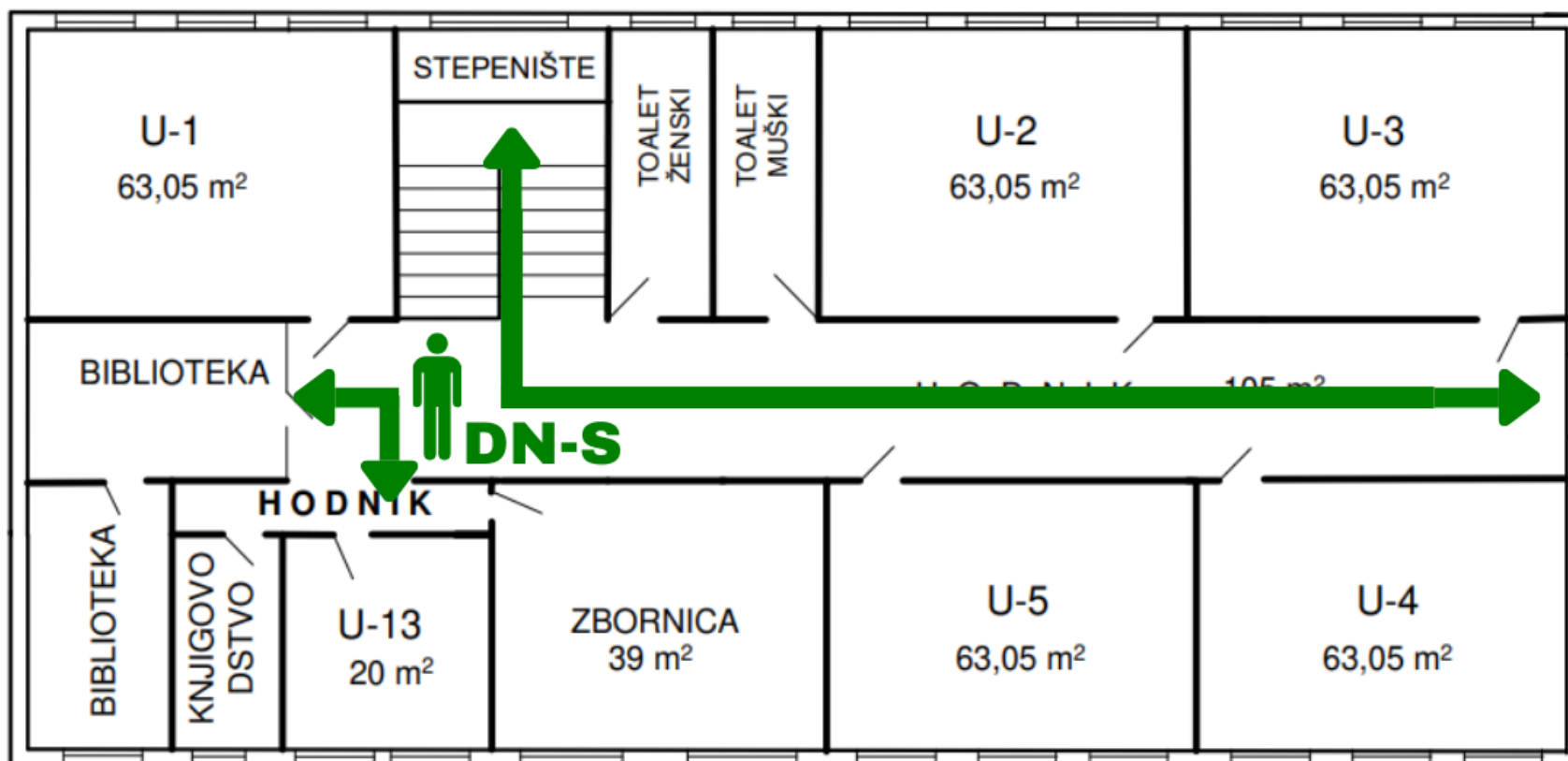
\*Двориште 1: испред капије

\*Двориште 2: испред физкултурне сале

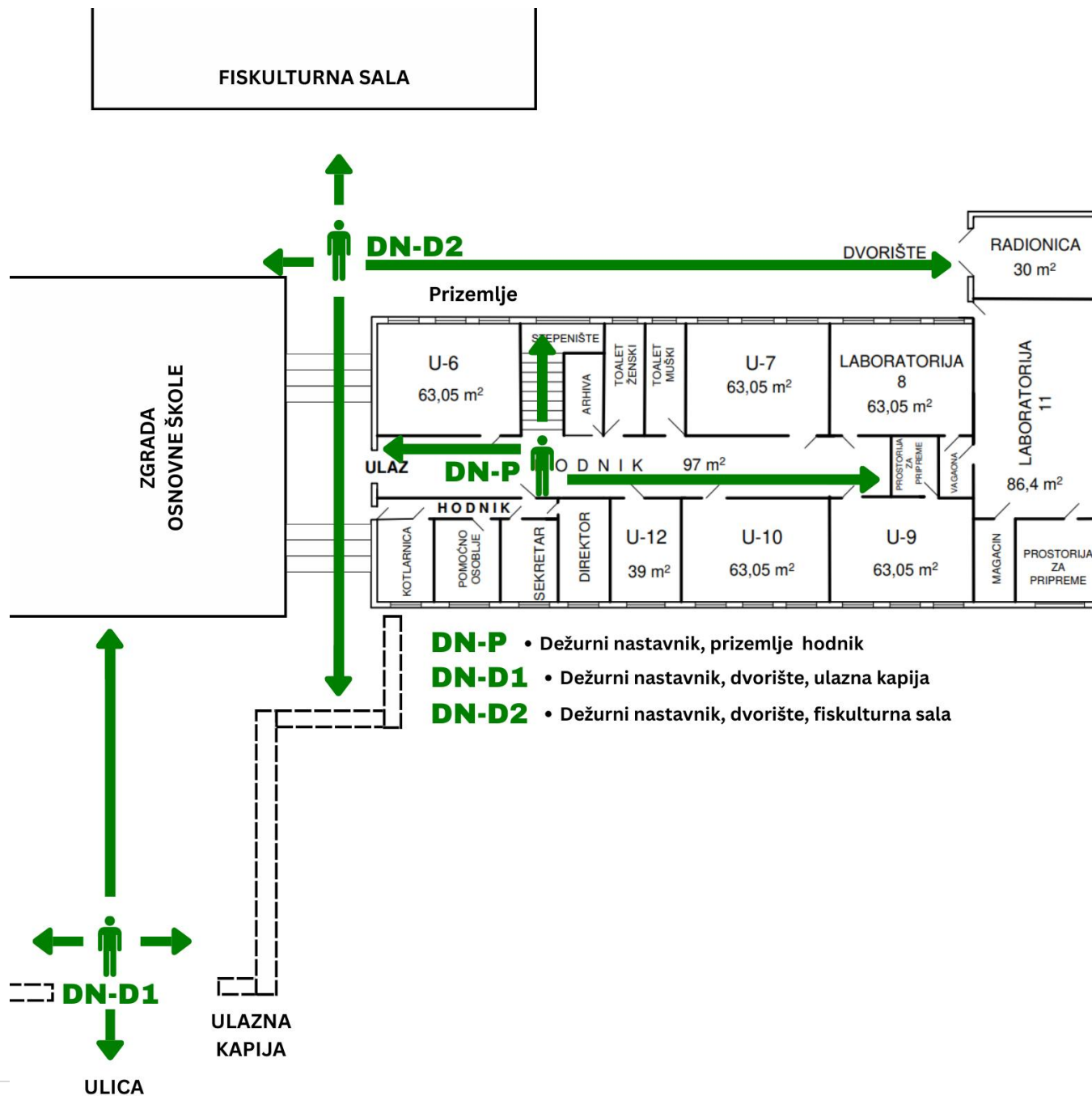


Јожеф Бата  
директор

## Sprat



**DN-S** • Dežurni nastavnik, sprat, hodnik



## 8.21. Распоред часова

|                    | Hétfő |     |     |     |     |     |   | Kedd           |     |     |     |     |     |     | Szerda         |                |     |     |            |     |                 | Csütörtök |     |     |     |     |     |     | Péntek |     |     |                |                |     |                |  |  |
|--------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|---|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------------|----------------|-----|-----|------------|-----|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|-----|-----|----------------|----------------|-----|----------------|--|--|
|                    | 1     | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7 | 1              | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 1              | 2              | 3   | 4   | 5          | 6   | 7               | 1         | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 1      | 2   | 3   | 4              | 5              | 6   | 7              |  |  |
| Bagdal Cila        | 1/3   | 1/1 | 2/2 |     |     |     |   | 2/3            | 2/1 | 2/1 | 1/2 | 2/2 |     |     |                |                |     |     |            |     |                 |           |     |     |     |     |     | 2/1 | 2/3    | 2/3 | 1/1 | 1/3            | 1/2            |     |                |  |  |
| Baša Cehak Žužana  |       |     |     |     |     |     |   | 3/3            | 2/3 | 3/2 | 1/3 |     | 2/2 |     | 3/2/2<br>3/1/3 | 3/3/2<br>2/1/2 | 2/2 | 1/3 |            |     |                 |           | 1/2 | 1/2 | 3/3 |     | 3/2 |     |        |     | 2/3 | 1/3            | 2/2            | 1/2 | 3/2            |  |  |
| Barlog Anastazia   |       |     |     |     |     |     |   |                |     |     |     |     |     |     |                |                |     | 3/2 | 3/3/3<br>1 |     | 1/1/1/<br>2/1/3 |           |     |     |     |     |     |     |        |     |     | 2/1/2<br>3/2/2 | 2/1/2<br>3/2/2 | 3/2 | 1/1/1<br>2/1/3 |  |  |
| Berta Melinda      |       |     |     | 3/3 | 1/3 | 1/3 |   | 1/3            | 1/3 | 2/3 | 2/1 | 2/3 | 1/3 |     | 1/1            |                |     | 3/3 | 3/1/3<br>3 | 1/3 | 1/1/1<br>2      |           | 3/3 | 3/3 |     |     |     |     |        | 2/1 |     | 2/1/2<br>2/2/3 | 2/1/2<br>2/2/3 | 1/3 | 1/1/1/<br>2    |  |  |
| Gavric Jelena      |       |     |     |     |     |     |   |                |     |     |     |     |     |     |                |                |     |     |            |     |                 | 2/3       |     |     | 1/2 |     |     |     | 1/2    | 2/1 |     |                |                |     |                |  |  |
| Ivacic Matild      | 3/2   | 3/1 | 1/3 | 3/1 | 2/2 |     |   | 2/2            | 1/1 | 1/2 | 1/1 |     |     |     | 1/2            |                | 3/1 |     | 2/2        | 2/2 | 3/2             |           |     | 3/1 | 3/2 | 2/2 | 2/2 | 1/3 |        |     | 3/2 | 1/2            | 1/1            |     |                |  |  |
| Markov Ilic Marija | 3/1   |     | 3/3 | 1/1 |     |     |   | 1/1/2<br>1/3/1 | 3/2 | 1/1 |     |     |     |     | 3/1            |                | 3/2 |     | 1/1        |     |                 |           |     |     | 2/1 | 3/3 | 2/1 |     |        |     |     |                |                |     |                |  |  |
| Monoki Antal       |       | 3/3 | 1/1 | 2/2 | 3/1 | 1/2 |   | 1/2            | 1/2 | 2/3 | 2/1 | 1/3 |     | 2/1 |                |                | 1/2 | 1/1 | 1/3        | 1/2 | 2/2             |           | 2/3 | 2/2 |     |     |     |     |        |     |     |                |                |     |                |  |  |
| Judit Tot          |       |     |     |     |     |     |   |                |     |     | 2/2 | 2/3 | 1/3 | 1/2 |                |                | 1/3 | 1/2 |            |     |                 |           |     |     | 2/3 | 2/2 |     |     |        |     |     |                |                |     |                |  |  |
| Nikolic Agneš      |       | 3/2 | 3/2 | 3/2 | 1/3 | 3/2 |   | 3/2            | 1/3 |     |     | 1/2 | 2/3 |     |                |                |     |     |            |     | 3/3             |           | 3/1 | 3/2 | 2/1 | 3/1 |     | 3/3 | 3/2    | 1/1 |     |                |                |     |                |  |  |

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

|                  | Hétfő   |     |     |     |     |     |   | Kedd    |       |   |     |     |     |     | Szerda  |       |       |       |     |   |   | Csütörtök |   |   |   |   |     |     | Péntek  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
|------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|---|---------|-------|---|-----|-----|-----|-----|---------|-------|-------|-------|-----|---|---|-----------|---|---|---|---|-----|-----|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
|                  | 1       | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7 | 1       | 2     | 3 | 4   | 5   | 6   | 7   | 1       | 2     | 3     | 4     | 5   | 6 | 7 | 1         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6   | 7   | 1       | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |     |     |     |     |     |     |  |  |
| Horvat Žolt      | 2/2     | 1/2 |     |     | 2/2 | 1/2 |   | 2/2     | 3/2   |   |     |     |     |     |         |       |       |       |     |   |   |           |   |   |   |   |     | 2/2 |         | 1/2 | 2/2 | 1/2 | 3/2 | 3/2 |     | 2/2 |     | 1/2 |     |     |     |  |  |
| Terek Tibor      | 3/3     | 2/2 | 3/1 | 1/3 | 1/1 |     |   |         |       |   | 1/1 | 2/1 | 2/2 | 3/3 | 1/3     | 1/1   | 3/1   |       |     |   |   |           |   |   |   |   |     |     |         | 3/1 | 3/2 | 3/3 | 2/1 | 1/2 | 2/3 | 1/2 | 3/2 | 1/3 | 1/3 | 1/1 | 2/3 |  |  |
| Savicevic Igor   |         |     |     |     |     |     |   |         |       |   |     |     |     |     | 2/1     | 3/1   | 3/3   |       |     |   |   |           |   |   |   |   | 2/1 | 2/1 | 2/3     | 2/3 | 2/3 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
| Simulov Svetolik |         |     |     |     |     |     |   | 1/1/2   | 1/3/1 |   |     |     |     |     |         |       |       |       |     |   |   |           |   |   |   |   |     |     |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
| Konja Šandor     |         |     |     |     |     |     |   |         |       |   |     |     |     |     |         | 2/2   | 3/2   |       |     |   |   |           |   |   |   |   | 3/2 | 2/2 |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
| Katic Eniko      |         |     |     |     |     |     |   |         |       |   |     |     |     |     | 3/2/2   | 3/3/2 | 3/1/3 | 2/1/2 |     |   |   |           |   |   |   |   |     |     |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
| Zombori Eleonora |         |     |     |     | 3/2 |     |   |         |       |   |     |     |     |     |         |       |       | 3/2   |     |   |   |           |   |   |   |   |     |     |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
| Ugri Tinde       | 1/2     | 1/3 |     |     |     |     |   |         |       |   |     |     |     |     |         |       |       | 1/2   | 1/1 |   |   |           |   |   |   |   |     |     |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
| Nad Aniko        | 1/1     |     |     |     |     |     |   |         |       |   |     |     |     |     |         |       |       |       |     |   |   |           |   |   |   |   |     |     |         |     |     |     |     |     | 1/1 |     |     |     |     |     |     |  |  |
| Kothenc Eva      | 2/1/2/3 |     |     |     |     |     |   | 3/3/3/1 |       |   |     |     |     |     | 2/1/2/3 |       |       |       |     |   |   | 1/1/1/3   |   |   |   |   |     |     | 3/1/3/3 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

|                                     | Hétfő   |   |   |   |   |   |   | Kedd |         |   |   |   |   |   | Szerda |   |         |   |   |   |   | Csütörtök |   |   |         |   |   |   | Péntek |   |   |   |         |   |   |  |  |  |  |
|-------------------------------------|---------|---|---|---|---|---|---|------|---------|---|---|---|---|---|--------|---|---------|---|---|---|---|-----------|---|---|---------|---|---|---|--------|---|---|---|---------|---|---|--|--|--|--|
|                                     | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1    | 2       | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1      | 2 | 3       | 4 | 5 | 6 | 7 | 1         | 2 | 3 | 4       | 5 | 6 | 7 | 1      | 2 | 3 | 4 | 5       | 6 | 7 |  |  |  |  |
| <b>Corba<br/>Andrea</b>             | 2/1/2/3 |   |   |   |   |   |   |      | 3/3/3/1 |   |   |   |   |   |        |   | 2/1/2/3 |   |   |   |   |           |   |   | 1/1/1/3 |   |   |   |        |   |   |   | 3/1/3/3 |   |   |  |  |  |  |
| <b>Omerdic<br/>Bednar<br/>Diana</b> | 2/1/2/3 |   |   |   |   |   |   |      | 3/3/3/1 |   |   |   |   |   |        |   | 2/1/2/3 |   |   |   |   |           |   |   | 1/1/1/3 |   |   |   |        |   |   |   | 3/1/3/3 |   |   |  |  |  |  |
| <b>Csorba<br/>Evelin</b>            | 2/1/2/3 |   |   |   |   |   |   |      | 3/3/3/1 |   |   |   |   |   |        |   | 2/1/2/3 |   |   |   |   |           |   |   | 1/1/1/3 |   |   |   |        |   |   |   | 3/1/3/3 |   |   |  |  |  |  |

**8.22. Правилник о школском календару за школску 2025/26. годину**

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

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

**Члан 1.**

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

**Члан 2.**

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

**Члан 3.**

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

У гимназији:

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

У стручној школи:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

Како би се образовно-васпитни рад реализовао у потребном броју наставних дана, уведе се две радне суботе и то, субота 11. октобра 2025. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за понедељак и субота 21. марта 2026. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак.

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

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

#### Члан 4.

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

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

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

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

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

#### Члан 5.

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

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

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

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

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

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

#### Члан 6.

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

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

#### Члан 7.

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

- обележава Дан школе;
- за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;
- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;

- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.

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

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

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

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

### Члан 8.

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

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

### Члан 9.

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

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

### Члан 10.

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

**- за мађарску националну заједницу:**

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

**- за словачку националну заједницу**

- \* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

**- за румунску националну заједницу:**

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

**- за русинску националну заједницу:**

- \*17. јануар - Дан Русина.

**- за хрватску националну заједницу:**

- \*19. март - благодан Светог Јосипа,
- \*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,
- \*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
- \*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

**- за буњевачку националну заједницу:**

- \*02. фебруар - Дан великог прела
- \*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
- \*15. август - Дан Дужијанце и
- \*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

**- за ромску националну заједницу:**

- \*14. јануар-Василица,
- \*03. петак у марту – Бибија,
- \*08. април - Међународни дан Рома и
- \*06. мај-Ђурђевдан.

**- за бошњачку националну заједницу:**

- \*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
- \*21. априла - први дан Рамазанског бајрама
- \*28. јун - први дан Курбанског бајрама и
- \*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

**- за украјинску националну заједницу:**

- \*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
- \*14. октобар - Дан украјинских хероја.

**- за македонску националну заједницу:**

- \*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,
- \*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,
- \*11. октобар - Дан борца и

\*16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

\*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну заједницу:

\*3. март – Дан ослобођења од турског ропства,

\*24. мај – Дан Кирила и Методија и

\*01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

\*04. фебруар – Дан чешке књижевности,

\*28. март – Дан образовања,

\*16. мај – Дан националног савета,

\*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

\*04. октобар – Дан чешког језика.

### Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 1. до 8. априла 2026. године, и то:

1) од среде, 1. априла до среде, 8. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2026/2027. годину биће организовани 8, 9, и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

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

### Члан 12.

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

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

### Члан 13.

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



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

| 2025                      |    |    |    |    |    |    |    |   | 2026                       |    |    |    |    |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|---------------------------|----|----|----|----|----|----|----|---|----------------------------|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|----|----|----|-----|----|----|-----|---------|-----|----|----|----|-----|-----|-----|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|
| М                         | РН | П  | У  | С  | Ч  | П  | С  | Н   | М                          | РН | П  | У  | С  | Ч  | П  | С  | Н   |     |    |    |    |     |    |    |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
| Септембар                 |    |    |    |    |    |    |    |   | Јануар                     |    |    |    |    |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    |     | 1.  | 1  | 2  | 3  | 4   | 5  | 6  | 7   | 18.     | 12  | 13 | 14 | 15 | 16  | 17  | 18  |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    |     | 2.  | 8  | 9  | 10 | 11  | 12 | 13 | 14  | 19.     | 19  | 20 | 21 | 22 | 23  | 24  | 25  |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    |     | 3.  | 15 | 16 | 17 | 18  | 19 | 20 | 21  | 20.     | 26  | 27 | 28 | 29 | 30  | 31  |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    |     | 4.  | 22 | 23 | 24 | 25  | 26 | 27 | 28  | Фебруар |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
| 5.                        | 29 | 30 |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
| Октобар                   |    |    |    |    |    |    |    |   | 21.                        | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |     |     |    |    |    |     |    |    |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   | 6.                         | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 22. | 9   | 10 | 11 | 12 | 13  | 14 | 15 |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   | 7.                         | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 23. | 16  | 17 | 18 | 19 | 20  | 21 | 22 |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   | 8.                         | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 24. | 23  | 24 | 25 | 26 | 27  | 28 |    |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
| 9.                        | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    | Март  |                            |    |    |    |    |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
| Новембар                  |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    | 25. | 2   | 3  | 4  | 5  | 6   | 7  | 8  |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    | 10. | 3   | 4  | 5  | 6  | 7   | 8  | 9  | 26. | 9       | 10  | 11 | 12 | 13 | 14  | 15  |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    | 11. | 10  | 11 | 12 | 13 | 14  | 15 | 16 | 27. | 16      | 17  | 18 | 19 | 20 | 21  | 22  |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    | 12. | 17  | 18 | 19 | 20 | 21  | 22 | 23 | 28. | 23      | 24  | 25 | 26 | 27 | 28  | 29  |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
| 13.                       | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 29.   | 30                         | 31 |    |    |    |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
| Децембар                  |    |    |    |    |    |    |    |   | Април                      |    |    |    |    |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    |     | 14. | 1  | 2  | 3  | 4   | 5  | 6  | 7   | 30.     | 6   | 7  | 8  | 9  | 10* | 11* | 12* |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    |     | 15. | 8  | 9  | 10 | 11  | 12 | 13 | 14  | 31.     | 13* | 14 | 15 | 16 | 17  | 18  | 19  |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    |     | 16. | 15 | 16 | 17 | 18  | 19 | 20 | 21  | 32.     | 20  | 21 | 22 | 23 | 24  | 25  | 26  |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    |     | 17. | 22 | 23 | 24 | 25* | 26 | 27 | 28  | 33.     | 27  | 28 | 29 | 30 |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
| 18.                       | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    | Мај   |                            |    |    |    |    |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
| Укупно наставних дана: 81 |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    | 37. | 1   | 2  | 3  | 4  | 5   | 6  | 7  |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    | 34. | 11  | 12 | 13 | 14 | 15  | 16 | 17 | 38. | 8       | 9   | 10 | 11 | 12 | 13  | 14  |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    | 35. | 18  | 19 | 20 | 21 | 22  | 23 | 24 | 39. | 15      | 16  | 17 | 18 | 19 | 20  | 21  |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    | 36. | 25  | 26 | 27 | 28 | 29  | 30 | 31 |     | 22      | 23  | 24 | 25 | 26 | 27  | 28  |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
| ЛЕГЕНДА                   |    |    |    |    |    |    |    |   | Укупно наставних дана: 104 |    |    |    |    |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    |     | Јун |    |    |    |     |    |    |     |         | 29. | 29 | 30 |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    |     |         | 37. | 1  | 2  | 3  | 4   | 5   | 6   | 7  | 38. | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    |     |         | 39. | 15 | 16 | 17 | 18  | 19  | 20  | 21 | 39. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|                           |    |    |    |    |    |    |    |   |                            |    |    |    |    |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    |     |         |     | 22 | 23 | 24 | 25  | 26  | 27  | 28 |     | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
|                           | 29 | 30 |    |    |    |    |    | <ul style="list-style-type: none"> <li> Почетак и завршетак полугодишта и наставне године</li> <li> Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)</li> <li> Школска слава Свети сава и Видовдан</li> <li> Радна субота</li> <li> Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)</li> <li> Верски празник</li> <li> Државни празник (нерадни дан)</li> <li> Недеља сећања и заједништва</li> <li> Дани резервисани за полагање пријемних испита</li> <li> Број наставних дана у месецу</li> </ul> |                            |    |    |    |    |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    |     |         |     |    |    |    |     |     |     |    |     |    |    |    |    |    |    |    |