

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

2026/2027.

Аранђеловац,
септембар 2026.

У изради Годишњег плана рада школе учествовали су сви запослени наше школе, а коначни документ је обликовао тим који чине:

***Драган Ранковић**, директор*

***Јелена Ристић**, помоћник директора, педагог*

***Теодора Суботић**, психолог*

***Мирјана Савић**, секретар*

***Јасмина Крстић**, председник стручног већа Електротехнике*

***Весна Димитријевић**, председник стручног већа Хемија и неметали*

***Марина Јовановић**, председник Актива за развој школског програма*

***Милица Ракић**, председник Актива за самовредновање*

***Милена Вујановић-Павловић**, председник стручног већа Српски језик и књижевност*

***Весна Першић**, председник стручног већа Математика и информатика*

***Ана Настић**, председник стручног већа друштвених и хуманистичких наука*

***Наташа Петровић**, председник стручног већа Машинство и обрада метала*

***Далибор Богданов**, председник стручног већа Физичко васпитање*

***Селена Поповић**, председник Актива за развојно планирање школе*

***Драган Швабић,** наставник рачунарства и информатике*

С А Д Р Ж А Ј

1. УВОДНИ ДЕО 6

1.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 6
1.1.1. Историјат школе 6
1.1.2. Школа данас 7
1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 10
1.2.1. Развојни план школе за период 2024/2027. године 10
1.2.2. Резултат самовредновања и мере за унапређење 12
1.2.3. Школски програм 15
1.3. ЗАКОНИ И ПРАВИЛНИЦИ 15
1.4. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА 18

2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА 21

2.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 21
2.2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА 22

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ 23

3.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ, ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 23
3.2. НАСТАВНИ КАДАР 23
3.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ 30
3.4. НЕНАСТАВНИ КАДАР 30

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 32

4.1. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА 32
4.2. БРОЈ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА 32
4.3. ФОНД ЧАСОВА ПО ОДЕЉЕЊИМА, НАСТАВНИЦИ ПО ОДЕЉЕЊИМА 32
4.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА 32
4.5. ГОДИШЊИ ОДМОРИ 39
4.6. ПЛАН УПИСА НА ПРОГРАМЕ (ПРЕ/ДО)КВАЛИФИКАЦИЈЕ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА 39
4.6.1. План свих испита 40
4.7. РЕДОВНА НАСТАВА 41
4.8. НАСТАВА У БЛОКУ 42
4.9. ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ 42
4.9.1. Бравар - Заваривач 44
4.9.2. Оператер машинске обраде 44
4.9.3. Електричар 45
4.9.4. Механичар моторних возила 45
4.9.5. Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја 45
4.9.6. Списак ученика по дуалном моделу и привредним субјектима 46
4.10. РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ 49
4.11. ЛИСТА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У 2026/27. ГОДИНИ 50
4.12. ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА 51
4.13. ТАКМИЧЕЊА 51
4.14. ЗНАЧАЈНЕ КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ШКОЛА РЕАЛИЗУЈЕ 52
4.15. ИСПИТНИ ОДБОР 53
4.16. ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕНИЧКЕ ПРАКСЕ У КОМПАНИЈАМА 54
4.17. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД 55
4.18. КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ 56

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СЛУЖБИ 57

5.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 57
5.2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА 60
5.2.1. Оквирни распоред одељењских и наставничких већа 63
5.3. СТРУЧНА ВЕЋА 63
5.3.1. Српског језика и страних језика 65
5.3.2. Математика и информатика 67

5.3.3. Друштвене и хуманистичке науке ... 73
5.3.4. Физичко васпитање ... 82
5.3.5. Машинство и обрада метала ... 86
5.3.6. Хемија, неметали и графичарство ... 92
5.3.7. Електротехника ... 95
5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ... 100
5.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ... 103
5.5.1. Приоритети развојног плана – школска 2026/27. година ... **Error! Bookmark not defined.**
5.6. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ... 104
5.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ... 107
5.7.1. План рада психолога ... 108
5.7.2. План рада педагога ... 113
5.7.3. Школски библиотекар ... 123
5.8. ТИМОВИ У ШКОЛИ ... 126
5.8.1. Тим за самовредновање школе ... 126
5.8.2. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ... 127
5.8.3. Тим за ИОП ... 129
5.8.4. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ... 132
5.8.5. Тим за професионални развој ... 135
5.8.6. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво ... 138
5.8.7. Тим за каријерно вођење и саветовање ... 141
5.8.8. Тим за промоцију школе ... 144
5.8.9. План рада тима за израду и конкурисање на пројектима ... 146

6. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ... 148

6.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОР ... 148
6.2. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ... 163
6.3. ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ... 169
6.3.1. План рада организатора практичне наставе и вежби у блоку (електротехника) ... 170
6.3.2. План рада организатора практичне наставе и вежби у блоку (машинство и обрада метала) ... 173
6.4. ПРОГРАМ ОРГАНА УПРАВЉАЊА ... 175
6.4.1. План рада Школског одбора ... 175
6.4.2. План рада секретара ... 176
6.4.2.1. План стручног усавршавања секретара ... 178

7. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ... 180

7.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА ... 180
7.1.1. План рада новинарске секције ... 180
7.1.2. План рада рецитаторске секције ... 182
7.1.3. План рада драмске секције ... 183
7.1.4. План рада историјске секције ... **Error! Bookmark not defined.**
7.1.5. План рада еколошке секције ... 185
7.1.6. План рада фото секције ... 187
7.1.7. План рада хора ... 188
7.1.8. Спортсте активности ... 189
7.1.8.1. План рада ОДБОЈКАШКЕ секције ... 190
7.1.8.2. План рада КОШАРКАШКЕ секције ... 192
7.1.8.3. План рада ФУДБАЛСКЕ секције ... 192
7.1.8.4. План рада РУКОМЕТНЕ секције ... 193
7.1.8.5. План рада СТОНО-ТЕНИСКЕ секције ... 194
7.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ... 195
7.2.1. Одељенске старешине у школској 2026/2027. години ... 198
7.2.2. Распоред часова одељењског старешине ... 199
7.3. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ... 200
7.3.1. Представници Ученичког парламента ... 202
7.4. ПЛАН ЦРВЕНОГ КРСТА ... 203
7.4. ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНЕ ... 205
7.5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВА ... 209

8. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ... 211

8.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈУ, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВУ И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА ... 211
8.2. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ УСМЕРАВАЊА УЧЕНИКА ... 212
8.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ... 214

8.4. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ СПОРТА 215
8.5. ПЛАН ЗАШТИТЕ 216
8.5.1. План реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања 216
8.5.2. План реализације Програма заштите од дискриминитарног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности 219
8.5.3. План реализације Програма за поступање установе у кризним догађајима 223
Расподела улога и задужења у оквиру Тима за кризне ситуације 225
8.5.4. План реализације Програма за промовисање/унапређивање менталног здравља 229
8.5.5. План адаптације новопридошлих ученика 230
8.5.6. План адаптације новопридошлих наставника 231
8.6. ЗАШТИТА ЗДРАВЉА 232
8.6.1. План реализације Програма здравствене заштите ученика и превенција ризичног понашања (болести зависности и малолетничка деликвенција) 234
8.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ 236
8.8. ПЛАН ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 238
8.9. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 239
8.9.1. Начин остваривања додатне образовне подршке ученицима и рад са ученицима са изузетним способностима 240
8.9.2. Начин израде ИОП-а 241
8.9.3. План реализације програма за превенцију осипања ученика 245

9. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА 247

9.1. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА 247
9.2. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ДИРЕКТОРА 251

10.САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 252

10.1. САВЕТ РОДИТЕЉА 252
10.1.1. Чланови савета родитеља 254
10.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ 254

11. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 256

12. ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 257

13. ПРИЛОГ 1 ЗА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА 2026/27. (У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ У ШКОЛИ НА РАЧУНАРУ) 258

ПРИЛОГ 2 259

12.1 БЛОК НАСТАВА МАШИНСТВА И ОБРАДЕ МЕТАЛА 260
12.2 БЛОК НАСТАВА ХЕМИЈА И НЕМЕТАЛИ 261
12.3 БЛОК НАСТАВА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА 262
12.4 УПИС УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2026/27. 263

На седници одржаној 15. септембра 2026. године Школски одбор Техничке школе "Милета Николић" у Аранђеловцу, доноси Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину.

Председник Школског одбора

_____

Селена Поповић

1. УВОДНИ ДЕО

1.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Техничка школа "Милета Николић" Аранђеловац
Адреса: Јосифа Панчића бр.3, 34000 Аранђеловац
Телефон/фах школе : 034/6712-128, 034/6713-543
Директор: 034/6701-128
Секретар: 034/6702-128
Матични број школе: 07351194
Шифра делатности: 8532
ПИБ: 100901448
Жиро рачун школе: 840-1251666-97

www.tehniar.com
www.miletanikolic.edu.rs

e-mail: artskola@ptt.rs
artskola@miletanikolic.edu.rs

На основу чл.112 Закона о средњој школи ("сл.гласник РС бр.50/92) и чл.2 Закона о Влади РС (Сл.гласник РС бр.5/91) и чл.91 Закона о основама система (Сл.гл. РС бр.62/2003.г.и 64/2004.г.) као и Одлуке Владе Републике Србије ("Сл.гласник РС бр. 7/93") о мрежи средњих школа у Републици Србији формирана је Техничка школа у Аранђеловцу за подручја рада: машинство и обрада метала, хемија и неметали и електротехника.

1.1.1. Историјат школе

Техничка школа у Аранђеловцу настала је од бивше женске радничке школе и Занатске школе још давне 1905 школске године. На основу постојеће документације, која се налази у архиву школе ("Уписник ученица женске радничке школе Аранђеловца за школску 1909/09 годину") ученице су се образовале за везиље и шнајдерке. Те школске 1909/10. године било је уписано 10 ученица у прву годину, 19 ученица у другу годину и две ученице у трећу годину. По програму су били заступљени углавном стручни предмети из ручног веза, кројења и шивења. женска радничка школа је постојала све до школске 1947/49 године, са малим прекидима у времену Другог светског рата. Такође, у школској документацији постоји "Уписник" ученика првог разреда Занатске школе за 1922 годину у коме стоји да је 1922 године у прву годину припремног разреда уписано 53 ученика који су се налазили на изучавању заната код приватних занатлија - газда (колара, столара, ковача, кафедхија, абахија, опанчара.).У наведеном "Уписнику" поред општих података о ученику налазе се и имена родитеља као и имена занатлија код којих су ученици били на "занату" .Ученици су оцењивани из српског језика и рачуна, као и из вредноће и владања. Упоредо са овим Припремним одељењем те школске 1922. год. уписано је и 53 ученика у први разред Занатске школе и 44 ученика у први разред Трговачке школе.

Од школске 1947/49. године па све до школске 1960/61. године од стручних школа постојале су: женска занатска школа, школа ученика у привреди а од 1949/50 године и

Индустријска школа. Индустријска школа је уписивала ученике керамичке струке и то искључиво за потребе радних организација у индустрији неметала и грађевинских материјала.

Од постојеће три школе: школе ученика у привреди, женске занатске школе и Индустријске школе, 01.01.1960 године Одлуком Министарства за просвету СР Србије формиран је школски центар у индустрији неметала и грађевинског материјала. Овако организован Центар постојао је све до школске 1971/72 год. када се трансформише у школу за квалификоване раднике "Милета Николић" у Аранђеловцу, са статусом средње школе. На основу Закона о средњем усмереном образовању 1976 године долази до интеграције средњих школа у Аранђеловцу: Гимназије "Милош Савковић", Економске школе "Слободан Минић" и школе за кв раднике "Милета Николић" у Васпитно образовни центар "Милош Савковић" у Аранђеловцу. Изменом закона о средњем усмереном образовању ВОЦ "Милош Савковић" се трансформише у Радну организацију са три ООУР-а односно три школе и то: ООУР Гимназија"Милош Савковић", ООУР Економска школа "Слободан Минић"и ООУР Техничка школа "Милета Николић".

Укидањем закона о удруженом раду долази до поновне реорганизације ООУР-а техничке школе "Милета Николић" у Техничку школу "Милета Николић" у Аранђеловцу која је 03.07.1990 године уписана у Окружном привредном Суду у Крагујевцу Решењем бр. Ф-1159/90 од 03.07.1990 године. У оквиру овог Решења утврђена је делатност сколе у вези са остваривањем плана и програма образовања и васпитања за образовне профиле у оквиру подручја рада: машинство и обрада метала, електротехника и хемија и неметали.

1.1.2. Школа данас

Данас Техничка школа “Милета Николић” у Аранђеловцу представља угледну образовно васпитну установу.

Мисија и визија школе су дефинисане Развојним планом за период 2024-2027. године:

Мисија наше школе

је да пружимо сваком детету прилику да открије и развије своје јединствене таленте и способности у окружењу које подстиче креативност, критичко размишљање и практичне вештине. Тежимо да створимо заједницу ученика који ће бити спремни да се суоче са изазовима будућности и постану одговорни, саосећајни и ангажовани чланови друштва.

Визија наше школе

је да постане водећа образовна институција која инспирише и оснажује децу да постану најбоља верзија себе. Наш циљ је да кроз иновативне образовне приступе и богатство практичних искустава ученицима омогућимо да развију самопоуздање, вештине и знања потребна за успешан живот и рад у друштву. Тежимо да наши ученици не буду само успешни професионалци, већ и свестрани, морално одговорни и активни грађани.

Оно по чему је школа препознатљива у садашњем тренутку, јесте развијање партнерстава са привредним друштвима и школовање ученика за образовне профиле у складу са реалним потребама привреде. Негујемо чврсте везе са различитим организацијама, компанијама, институцијама и образвним установама. Верујемо да је ова динамична сарадња кључна за подизање квалитета стручног образовања на највиши ниво.

Приоритет за све нас у школи је напредак и развој наших ученика. Поред основног знања које ученици добијају, трудимо се да их подржимо у главном кораку а то је преласку из школског окружења у свет рада. Константно улажемо напоре у унапређивању, како у домену развоја наших људских ресурса тако и кроз стално побољшање наше материјално техничке инфраструктуре.

У претходном периоду у школи су реализовани различити пројекти.Школа је са успехом аплицирала за Пројекат Регионалног челенџ фонда. Током претходне школске године су вршене припреме за почетак реализације пројектних активности и очекујемо почетак имплементације.

Овим великим пројектом је планирана подршка дуалном образовању у школи кроз обуке наставника и ментора из компанија, реконструкцију радионичког простора и набавку савремене опреме. Пројекат се суфинансира учешћем пет компанија, које ће заједно са нашом школом реализовати активности у пројекту.

Школа је препознатљива и по резултатима које постижу ученици на такмичењима у области електротехнике, машинства и спорта.

Понос наше школе су ученици који са успехом уписују и завршавају факултете свих универзитета у Републици.

Ове школске године наставу у школи изводи укупно 72 професора, од тога 63 предметне наставе, 7 наставника практичне наставе, 2 помоћна наставника, директор, помоћник директора, секретар, педагог, психолог,стручни сарадници и техничко особље.

Настава се реализује у 27 одељења: 20 одељење у четворогодишњем, седам одељења у трогодишњем трајању образовања.

На почетку школске године у школи имамо укупно 598 ученика. Настава се одвија у две смене у учионицама опште намене, кабинетима, радионицама и лабораторијама. Имамо 14 учионица опште намене, два кабинета за информатику, кабинет за електронику, електрична мерења, два кабинета за ЦНЦ технологију, две лабораторију за хемију, библиотеку, машинску, електро и керамичарску радионицу и фискултурну салу. Опремљеност школе у односу на норматив је, у овом моменту, оптимална.

У први разред школске 2026/2027.године је уписано седам одељења.

У оквиру подручја рада машинство и обрада метала образујемо следеће образовне профиле:
- техничар за компјутерско управљање (CNC) машина (4 одељења),
- техничар за израду и одржавање алата (два одељења),
- бравар – заваривач/оператер машинске обраде (дуално) (једно одељење)
- бравар-заваривач/Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја (једно одељење),
- механичар моторних возила (у оквиру дуалног образовања) (два одељења)

У оквиру електротехничке струке образујемо следеће образовне профиле:
- техничар мехатронике (2 одељења),
- електротехничар информационих технологија (1 одељења),
- електротехничар енергетике (2 одељење)
- техничар информационих технологија (3 одељења)
- електричар (2 одељење) трећег степена, у оквиру дуалног образовања.

У овиру подручја рада хемија и неметали образујемо следеће профиле:
- техничар за заштиту животне средине (2 одељења),
- техничар за хемијску и фармацеутску технологију (4 одељења).

Сваке године 27. јануара школа прославља дан Светог Саве, као Дан школе.

Контакт

Адреса: Јосифа Панчића бр.3, 34300 Аранђеловац
Телефон/фах школе :

директор:	034/6701-128,		
секретар:	034/6702-128		
зборница:	034/6713-543	рачуноводство:	034/6712-128

Матични број школе: 07351194
Шифра делатности: 90220
ПИБ: 100901449
Жиро рачун школе: 840-1251666-97

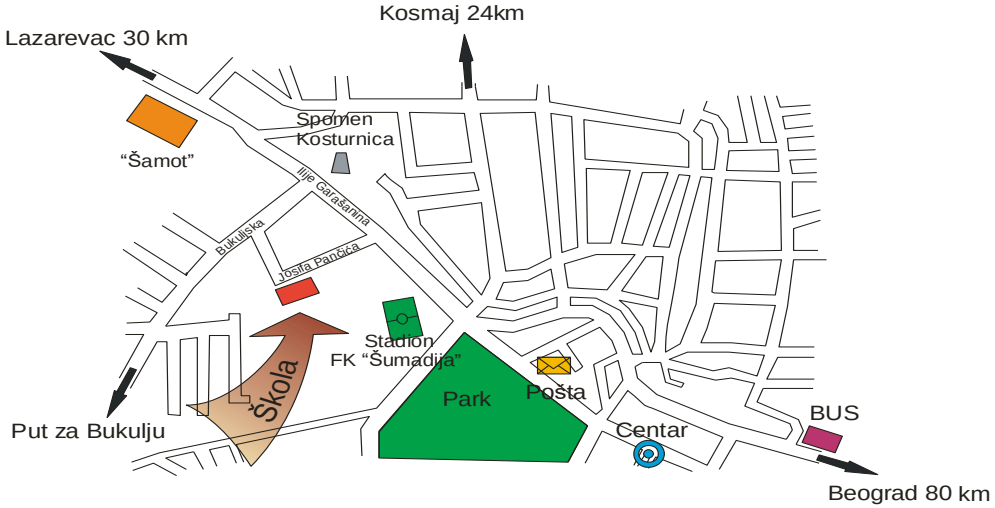
E-mail: artskola@ptt.rs ; artskola@miletanikolic.edu.rs

www. tehniar.com

www.miletanikolic.edu.rs

Скраћенице које се користе у Годишњем плану рада школе

Скр.	Пун назив	Скр.	Пун назив
ГПР	Годишњи план рада школе	ОС	Одељењски старешина
РПШ	Развојни план школе	ПД	Помоћник директора
ШП	Школски програм	ОПН	Организатор практичне наставе
ШО	Школски одбор	ППС	Психолошко-педагошка служба
СР	Савет родитеља	УП	Ученички парламент
НВ	Наставничко веће	СУ	Стручно усавршавање
СВ	Стручно веће	МПНТР	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
СА	Стручни актив	ЗОСОВ	Закон о основама система образовања и васпитања
ОВ	Одељењско веће	ЗСОВ	Закон о средњем образовању и васпитању
ПК	Педагошки колегијум	ЗДНЗЗ	заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања



1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

1.2.1. Развојни план школе за период 2024/2027. године

На седници Школског одбора, одржаној 03.06.2024. године, усвојен је Развојни план школе за период 2024/2027. године.

Имајући у виду циљеве образовања и васпитања, а на основу анализе интерне евалуације 2025/26 године и СВОТ анализе, Струни актив за развојно планирање бавио се приоритетним областима развоја и кроз акциони план издвојио активности унапређивања и развоја области у наредном периоду од 3 године.

Приоритети развоја школе су:

1. Унапређивање наставе и учења – развијање активне наставе, примене различитих метода и облика рада, наставе прилагођене индивидуалним потребама и интересовањима ученика.
2. Развијање пројектне наставе и тимског рада ученика – подршка иницијативи, креативности и развоју међупредметних компетенција.
3. Увођење и реализација годишњег тестирања знања кроз систематску припрему, анализу резултата и индивидуализовану подршку ученицима.
4. Развој предузетничких компетенција ученика кроз практичне пројекте, формирање ђачке задруге и сарадњу са локалном заједницом
5. Подстицање интернационалне сарадње и учешће у пројектима – развој кључних компетенција за целоживотно учење наставника и ученика.
6. Унапређивање образовних постигнућа ученика кроз системско праћење, анализу резултата иницијалних и годишњих провера знања и индивидуализацију подршке у учењу
7. Унапређивање иновативности и квалитета рада школе ради јачање њене препознатљивости у локалној и стручној заједници

На основу наведених циљева Развојног плана, као и анализе остварености активности и уочених слабих страна у претходној школској години, за **школску 2025/2026. годину** дефинисани су следећи приоритети развоја, са посебним освртом на **област 6 – Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**:

1. **Унапређивање наставе и учења** кроз развијање активне наставе, примену различитих метода и облика рада, као и прилагођавање наставе индивидуалним потребама и интересовањима ученика, у циљу боље организације наставног процеса и ефикаснијег коришћења људских ресурса.
2. **Развој и оснаживање рада секција**, кроз повећање броја активних секција у складу са интересовањима ученика, ради боље организације ваннаставних активности и веће ангажованости наставника и ученика.
3. **Развијање пројектне наставе и тимског рада ученика**, као вид унапређивања унутрашње организације рада школе, јачања сарадње међу наставницима и рационалнијег коришћења наставних и материјалних ресурса.
4. **Увођење и реализација годишњег тестирања знања**, кроз систематску припрему, анализу резултата и индивидуализовану подршку ученицима, у циљу бољег планирања наставе и унапређивања управљања образовним процесом.
5. **Развој дигиталних компетенција наставника и ученика**, кроз континуирану примену ИКТ алата и дигиталних платформи у настави и учењу, као и ефикасније коришћење постојеће техничке опреме школе.

6. **Унапређивање квалитета допунске и додатне наставе**, кроз диференциране програме, индивидуализовани рад и мотивацију већег броја ученика, што директно одговара на уочену недовољну искоришћеност ових облика наставе у претходној години.
7. **Развој предузетничких компетенција ученика**, кроз реализацију практичних пројеката, формирање ђачке задруге и сарадњу са локалном заједницом, у циљу функционалнијег коришћења материјалних ресурса и подстицања иницијативе и одговорности код ученика.
8. **Подстицање интернационалне сарадње и учешће у пројектима**, као вид јачања капацитета школе, професионалног развоја наставника и развоја кључних компетенција за целоживотно учење ученика.

Наведени приоритети дефинисани су на основу резултата самовредновања и анализе рада школе у претходној школској години. Као слабе стране уочени су изазови у области **наставе и учења**, који се односе на недовољну заступљеност активне и индивидуализоване наставе, као и ограничену примену разноврсних наставних метода и савремених наставних средстава. У области **постигнућа ученика** уочена је потреба за систематичнијим праћењем напредовања ученика, унапређивањем резултата на стандардизованим тестовима и испитима, као и јачањем мотивације ученика за учење. Такође, у области **подршке ученицима** препозната је потреба за унапређивањем допунске и додатне наставе, бољом идентификацијом и подршком ученицима са различитим образовним потребама, као и за јачањем саветодавне и менторске подршке ученицима. У складу са наведеним, приоритети за школску 2025/2026. годину усмерени су на унапређивање организације рада школе и ефикасније управљање људским и материјалним ресурсима, као подршку унапређивању квалитета наставе, учења и постигнућа ученика.
За сваку школску годину се утврђују приоритети Развојног плана, који се уграђују у Годишњи план рада и на тај начин се реализују планиране активности. На основу Годишњег извештаја о раду прати се реализација планираних активности



1.2.2. Резултат самовредновања и мере за унапређење

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: Настава и учење			
СЛАБЕ СТРАНЕ: У настави није у довољној мери развијена интеракција међу ученицима у функцији учења, а сарадднички облици рада нису довољно заступљени. Наставници не прилагођавају увек садржај и темпо рада индивидуалним потребама свих ученика, нити у довољној мери подстичу критичко мишљење и примену наученог у пракси. Ученицима често нису довољно јасни критеријуми оцењивања, а у наставном процесу недостаје разноврсних мотивационих поступака који би уважили различитости и претходна постигнућа ученика.			
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН ПРАЋЕЊА**
Подстицање сарадничког и вршњачког учења кроз групни и тимски рад	Предметни наставници, стручна већа	Током школске године	Извештаји о реализованим часовима, записници са састанака стручних већа
Организовање радионица о методама активне наставе и вршњачког учења	Тим за професионални развој, педагог, психолог	Октобар–децембар	Извештаји, фотографије, спискови присутних
Прилагођавање наставних материјала и задатака различитим нивоима способности ученика	Предметни наставници, Тим за ИОП	Током школске године	Увид у припреме и планове
Развијање критичког мишљења код ученика кроз дискусије, дебате и анализу текстова	Предметни наставници, стручна већа	Током школске године	Припреме , извештаји
Јасно представљање критеријума оцењивања ученицима и заједничко дефинисање очекивања	Предметни наставници, одељењске старешин	Септембар и континуирано	Припреме за час, е-учионица, сајт школе, евиденција у свесци
Пружање јасне и конструктивне повратне информације ученицима уз могућност исправке рада	Предметни наставници	Током школске године	Анализа ученичких радова, евиденције повратне информације
Примена различитих мотивационих поступака који уважавају различитости и претходна постигнућа ученика (похвале, јавни прикази радова, учешће у пројектима, ученичке иницијативе)	Предметни наставници, педагог, психолог	Током школске године	Извештаји о реализацији активности, евиденције похвала и награда
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: Подршка ученицима			
СЛАБЕ СТРАНЕ: У школи није у довољној мери развијен систем подршке ученицима кроз ваннаставне активности, пројектну наставу и каријерно вођење. Рад секција није довољно разноврстан нити у складу са интересовањима ученика, што утиче на њихову мотивацију и укљученост у живот школе. Недостаје континуирано праћење образовних постигнућа путем годишњих тестирања знања и системска анализа резултата, као и индивидуализована подршка на основу уочених потреба ученика. Подршка у области професионалне оријентације и каријерног саветовања није довољно заступљена и континуирана.			

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Развој и оснаживање рада секција кроз повећање броја активних секција у складу са интересовањима ученика	Стручна већа, одељењске старешине, наставници-ментори секција	Током школске године	Извештаји о раду секција, записници са састанака, фотографије активности
Развијање пројектне наставе и тимског рада ученика – подршка иницијативи, креативности и развоју међупредметних компетенција	Предметни наставници, тим за развојно планирање, педагог и психолог	Током школске године	Извештаји о реализованим пројектима, евиденција активности у е-дневнику
Увођење и реализација годишњег тестирања знања кроз систематску припрему, анализу резултата и индивидуализовану подршку ученицима	Стручна већа, тим за самовредновање, педагог и психолог	Септембар-мај	Анализа тестова, извештаји о резултатима, планови подршке ученицима
Успостављање система редовног каријерног вођења и саветовања ученика кроз радионице, индивидуалне разговоре и сарадњу са локалном заједницом	Тим за каријерно вођење, педагог, психолог, одељењске старешине	Током школске године	Извештаји о реализованим активностима, евиденција ученика који су учествовали, анкете задовољства
Повезивање каријерног вођења са активностима ваннаставних секција и пројеката (практичне активности, посете, гостујућа предавања)	Тим за каријерно вођење, педагог, психолог, ученички парламент	Април-мај	Извештаји, фотографије, записници са догађаја
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима			
СЛАБЕ СТРАНЕ: У школи није у довољној мери развијен систем континуираног професионалног развоја наставника у области дигиталних компетенција, савремених метода наставе и примене ИКТ алата. Наставници не користе у довољној мери дигиталне платформе за учење и комуникацију, нити су у потпуности интегрисали ИКТ у наставни процес. Недовољно је развијена предузетничка култура међу ученицима, као и повезивање наставе са практичним пројектима и сарадњом са локалном заједницом. Интернационална сарадња и учешће у међународним пројектима нису систематски подстицани, што утиче на развој кључних компетенција наставника и ученика за целоживотно учење.			
Развој дигиталних компетенција наставника и ученика – континуирана примена ИКТ алата и дигиталних платформи у настави и учењу	стручна већа, педагог, ИТ координатор	Током школске године	Извештаји о стручним усавршавањима, примери добре праксе, анализе употребе ИКТ у настави
Организација радионица и унутаршколских обука за наставнике из области дигиталних алата и савремених метода наставе	Тим за стручни развој наставника, ИТ координатор	Током школске године	Записници са обука, анкете о ефектима примене
Развој предузетничких компетенција ученика кроз практичне пројекте и формирање ђачке задруге	Тим за предузетништво, одељењске старешине, наставници стручних предмета	Током школске године	Извештаји о пројектима, записници, фотографије, извештаји задруге

Сарадња са локалном заједницом и пословним субјектима ради повезивања наставе и праксе	Тим за ИО Одељењска већа Одељењске старешине ПП служба	Новембар Април	Меморандуми о сарадњи, извештаји о активностима, медијски записи
Подстицање интернационалне сарадње и учешће у међународним пројектима	Тим за међународну сарадњу, директор, наставници страних језика	Током школске године	Извештаји о пројектима, евиденција учешћа наставника и ученика, сертификати
Размена искустава са школама из других земаља и промоција резултата кроз јавне презентације и догађаје	Тим за пројекте, ученички парламент, наставници ментора	Током школске године	Фотографије, извештаји, медијски прилози, записници са догађаја
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: Образовна постигнућа ученика			
Слабе стране: Резултати иницијалних и годишњих тестова не користе се у довољној мери за унапређивање наставе и учења			
На основу резултата иницијалних тестова креирање оперативних планова за одређено одељење (прилагодити наставни програм)	Стручна већа Предметни наставници	Септембар	Планови Извештаји
Праћење напретка ученика и идентификовање области које захтевају додатну пажњу (прилагодити темпо учења)	Предметни наставници	Током школске године	Планови
Организовање додатне подршке за ученике са лошијим резултатима	Предметни наставници	Током школске године	Извештаји о реализацији
Редовно обавештавање родитеља о напретку ученика	Одељењске старешине	Током године	Заједничке групе Записници са родитељских састанака
Реализовање пројеката којима се развија предузимљивост, орјентација ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника	Директор Секретар Тим за писање пројеката	Током школске године	Извештаји Пројектна документација
Подстицање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	Директор Секретар Тим за писање пројеката	Током школске године	Извештаји Пројектна документација
Развијање предузетничких компетенција ученика кроз оснивање Ученичке задруге	Директор Школски одбор	Друго полугодиште	Документација Извештаји Фотографије

1.2.3. Школски програм

На основу постојећих наставних планова и програма школа је током 2022. године израдила Школски програм за период 2022/2026. који је усвојен на седници Школског одбора одржаној 01.07.2022. године

1.3. ЗАКОНИ И ПРАВИЛНИЦИ

А. Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради

1. Закон о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ бр.88/2017,бр.27/2018-др.закон,бр.10/2019,27/2018-др.закон,6/2020, 129/2021,92/2023, 19/2025)
2. Закон о дуалном образовању „Службени гласник РС“ бр.101/2017, 6/2020 i 76/2023).
3. Правилник о програму обуке, ближим условима и другим питањима од значаја за полагање испита за инструктора („Сл. Гласник РС“, 70/2018)
4. Закон о средњем образовању и васпитањау „Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017,27/2018-др.закон,6/2020,52/2021,129/2021,129/2021-др.закон и 92/2023, 19/2025).
5. Закон о уџбеницима „Службени гласник РС“ бр. 27/2018 и 92/2023.
6. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања „Службени гласник РС“, бр. 72/2015; 84/2015; 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023.
7. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, „Службени гласник РС“ бр. 21/2015; 92/2020 и 123/2022, 13/2025.
8. Правилник о упису ученика у средњу школу, „Службени гласник РС“, бр.23/2023 и 34/2023 и 26/2024
9. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 6 од 25. јуна 2025
10. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа, „Службени гласник РС“, бр.102/22 и 34/2023
11. Правилник о евиденцији у средњој школи, „Службени гласник РС“, бр. 102/2022.
12. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, „Службени гласник РС“ 1/92; 23/97; 2/2000 и 15/2019.
13. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС“ бр.10/2024
14. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама, „Службени гласник РС“ бр.37/93 и 43/2015.
15. Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничком школама, „Службени гласник СРС – Просветни гласник“ бр.6/90 и „Просветни гласник“ бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/2006, 8/2008,1/2009, 3/2009, 10/2009,5/2010, 8/2010-исп.,11/2013, 14/2013, 5/2014, 3/2015; 11/2016; 13/2018, 30/2019-др,правилник, 15/2019, 15/2020, 5/2022, 10/2022, 7/2023-др.правилник,14/2023)
16. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала, („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 4/2023)
17. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета у средњем образовању у подручју рада машинство и обрада метала 6/2014, 11/2015, 1/2016, 5/2016,10/2016, 13/2016, 4/2017-I, 4/2017-II, 1/2018, 4/2018, 2/2020, 5/2020, 3/2021, 2/2022 и 10/2023)
18. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада електротехника, „Просветни гласник“ бр. 4/93, 1/94, 1/95, 7/95, 7/96, 3/01, 8/02, 3/03, 1/05, 7/05, 2/07,4/07, 10/07, 7/09,

5/2011(др.правилник) 7/2012,14/2013,10/2014, 8/2015, 14/2015; 4/2016; 7/2016; 9/2019; 12/2020; 7/2021; 4/2023; 8/2023

19. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада хемија, неметали и графичарство, „Просветни гласник“ бр. 1/94, 6/95, 8/96, 15/97, 7/2002, 10/2005, 7/2008, 11/2008, 8/2009, 10/2013, 14/2013 и 4/2023, 9/2023, 10/2024.

20. Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада машинство и обрада метала, „Просветни гласник“ бр. 7/97,10/2009.

21. Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада електротехника, „Просветни гласник“ бр. 4/97, 2/2002,10/2003,5/2004,11/2008 и 6/2010

22. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе, „Просветни гласник“ бр. 6/03, 23/04; 9/05; 11/2016.

23. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма заједничких предмета у стручним школама за образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме, „Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 7 /91;

24. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада машинство и обрада метала, „Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 17/2015; 7/2016; 4/2017; 5/2017; 4/2018, 13/2018 и 3/2022.

25. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада електротехника, „Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 16/2015, 10/2016; 11/2017; 4/2018; 13/2018; 2/2020, 14/2020, 3/2022, 4/2022, 13/2022 и 14/2023

26. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада хемија, неметали и графичарство, „Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 9 /91; 10/2005; 15/2005, 16/2015, 142018, 7/2019, 2/2020, 1/2021, 3/2022.

27. Правилник о степену и врсти образовања наставника из опште образовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 8/2015; 11/2016, 13/2016-испр.,13/2016, 2/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020, 14/2020, 15/2020, 5/2022.

28. Правилник о врсти стручне спреме наставника у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада електротехника; „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 4/97, 10/03, 11/08, 6/2010;

29. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Просветни гласник 7/2012; 6/2014,10/2015,4/2016,11/2016-др.правилник,5/2017,1/2018,13/2018-др.правилник,7/2021-др.правилник, 10/2022-др.правилник и 13/2022-др.правилник

30. Правилник о наставном плану и програму општеобразовниг предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Просветни гласник 7/2012; 6/2014; 10/2014; 14/2015; 4/2016; 5/2017; 1/2018; 2/2018; 5/2018, 13/2018, 7/2021-др.правилник, 10/2022-др.правилник, 13/2022-др.правилник, 7/2023-др.правилник, 12/2024-др.правилник).

31. Правилник о наставном плану и програму општеобразовниг предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала („Просветни гласник 6/2014; 11/2015; 1/2016; 10/2016,10/2016,11/2016-др.правилник, 4/2017,1/2018,13/2018,13/2018-др.правилник,13/2020-др.правилник,10/2022-др. правилник, 7/2023-др.правилник, 9/2024-др.правилник)

32. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинствои обрада метала („Просветни гласник 6/2014; 11/2015; 1/2016; 5/2016; 10/2016; 13/2016; 4/2017,1/2018,4/2018,2/2020,5/2020,3/2021,2/2022, 10/2023 и 9/2024-др.правилник).
33. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр. 109/2021
34. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр.22/00, 51/08; 88/2015; 105/2015; 48/2016 и 9/2022.
35. Правилник о степену и врсти образовања наставника у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА (Просветни гласник 14/2023)
36. Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, Република Србија, Министарство просвете и спорта, Београд 2005. године;
37. Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028. годину, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених;
38. Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа, Министар просвете,
39. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА (Просветни гласник 11/2016; 13/2016; 2/2017; 3/2017; 8/2017; 4/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 1/2021.4/2022.)
40. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Сл. Гласник РС“ - „Просветни гласник 11/2018, 7/2019, 9/2019, 13/2019, 12/2020, 7/2021, 2/2022, 13/2022, 3/2023 и 8/2023)
41. Правилник о поступању школа и предшколских установа у случају дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности („Сл. Гласник РС“, 65/2018)
42. Правилник о обављању друштвено-корисног рада, односно хуманитарног рада („Сл. Гласник РС“ бр. 10/2024)
43. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављања и занемаривања („Сл. Гласник РС“, 11/2024.)
44. П р а в и л н и к о стандардима квалитета рада установе Сл. Гласник – Просветни гласник број 14/2018 и 1/2024.
45. Правилник о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања („Сл. гласник РС“ 102/2018)
46. Правилник о вредновању квалитета рада установа
47. Правилник о стручно-педагошком надзору
48. И други закони и прописи донети у складу са релевантним законима

Б. Општи акти школе:

- Статут школе **усвојен 28.02.2024.**
- Развојни план школе, **усвојен 11.07.2024.**
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика **усвојен 04.11.2013,** измене и допуне усвојене 28.02.2024.
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика, **усвојен 04.11.2013.**
- Правилник о организацији и систематизацији радних места у Техничкој школи «Милета Николић», **усвојен 15.09.2024.**
- Правилник о организацији и спровођењу испита, **усвојен 27.02.2014.**
- Правилник о награђивању запослених, **усвојен 27.02.2014.**
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, **усвојен 12.04.2018.**
- Правилник о понашању у Техничкој школи**, усвојен 27.02.2018.**
- Школски програм, **усвојен 1.07.2022**.

В. Остале смернице у раду и планирању:
Смернице из републичке развојне документације и стратегија развоја појединих области:

- Стратегија стручног образовања у РС коју је донела влада Републике Србије 28.12. 2006. године, посебно у следећим сегментима: - развој људских ресурса и стварање људског капитала; - успостављање флексибилног система иницијалног и континуираног стручног образовања... ; - стварање услова за образовање одраслих; - ... модернизовање опреме и наставних средстава... ; - успостављање система каријерног вођења и саветовања...; развој међупредметних компетенција и предузетништва.
- Стратегија образовања одраслих у Републици Србији у којој се истиче значај образовања одраслих због социјално-економске трансформације и транзиције ка новим технологијама и високопродуктивној економији;
- Национална стратегија о старењу 2006 – 2016. године која као један од стратешких праваца има подстицање доживотног образовања;
- Стратегија унапређења положаја особа са инвалидитетом у Србији 2020.-2024. године као као посебан циљ истиче осигурање поштовања остваривања права свих особа са инвалидитетом на адекватно образовање уз обезбеђивање једнаких могућности за учење и развој;
- Национална стратегија запошљавања 2021. – 2026. године у којој се истиче важност обука и преквалификација као подршка у тражењу посла, превенције дугорочне незапослености и повећање активности радне снаге, а у циљу запошљавања младих- пракса каријерног вођења и саветовања на свим нивоима образовања;
- Стратегија развоја информационог друштва у републици Србији која говори о развоју Е-образовања са циљем подизања нивоа знања и вештина за коришћење ICT код најшире популације и потреби изградње образовног система прилагођеног потребама информационог друштва, са кључним областима деловања на: увођење концепта накнадног образовања и учења током читавог живота; прилагођавање образовних програма и наставног процеса потребама информационог друштва; оспособљавање наставних кадрова за модерне облике наставе;
- Стратегија за младе у Р. Србији за период 2023. – 2030. године

1.4. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Школа је верификована да образује ученике за следеће образовне профиле:

БРОЈЕВИ РЕШЕЊА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ И СПОРТА КОЈИМ СУ ВЕРИФИКОВАНИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ "МИЛЕТА НИКОЛИЋ"	
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	**РЕШЕЊЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ И СПОРТА**
ТЕХНИЧАР У ИНДУСТРИЈИ НЕМЕТАЛА	**Министарство просвете Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 05.06.1995.године
МАШИНБРАВАР	**Министарство просвете Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 05.06.1995.године
МЕТАЛОСТРУГАР	**Министарство просвете Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 05.06.1995.године
МЕТАЛОГЛОДАЧ	**Министарство просвете Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 05.06.1995.године
АУТОМЕХАНИЧАР	**Министарство просвете Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 05.06.1995.године
ЗАВАРИВАЧ	**Министарство просвете Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 05.06.1995.године
КЕРАМИЧАР	**Министарство просвете Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 05.06.1995.године
БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ	**Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије**

	022-05-00458/94-03 од 18.10.2017. године
МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	**Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 13.03.2019. године
ИНДУСТРИЈСКИ МЕХАНИЧАР	**Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 18.10.2017. године
ЕЛЕКТРОМЕХАНИЧАР ЗА МАШИНЕ И ОПРЕМУ	**Министарство просвете Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 05.06.1995.године
МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ	**Министарство просвете и спорта Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 02.03.2005.године
ОПЕРАТЕР МАШИНСКЕ ОБРАДЕ – ОГЛЕД	**Министарство просвете и спорта Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 02.03.2005.године (за први разред)
	022-05-00458/94-03 од 15.05.2007.године (за други и трећи разред)
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	**Министарство прсвете, науке и технолошког развоја Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 20. 4. 2021.
АУТОЕЛЕКТРИЧАР	**Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 06.07.2017.
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА	**Министарство просвете и спорта Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 05.02.2002.године
ТЕХНИЧАР МЕХАТРОНИКЕ	**Министарство просвете Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 25.08.2023.
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР АУТОМАТИКЕ	**Министарство просвете, науке и технолошког развоја**
	022-05-00458/94-03 од 19. 4. 2021.
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	**Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 13.03.2019.
АУТОЛИМАР	**Министарство просвете и спорта Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 11.11.2002.године
ИНСТАЛАТЕР	**Министарство просвете и спорта Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 11.11.2002.године
ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	**Министарство просвете и спорта Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 15.05.2007.године
ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	**Министарство просвете и спорта Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 16.12.2022. године
БРАВАР	**Министарство просвете и спорта Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 15.05.2007.године
ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ	**Министарство просвете Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 29.06.2009.године
МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР	**Министарство просвете**
	022-05-00458/94-03 05.06.1995.
ТЕХНИЧАР ЗА КОЗМЕТИЧКУ ТЕХНОЛОГИЈУ – ОГЛЕД	**Министарство просвете и науке Републике Србије**
	022-05-00485/94-03 од 01.12.2012.
ЕЛЕКТРОИНСТАЛАТЕР	**Министарство просвете и спорта Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 16.06.2008.
ЕЛЕКТРОМОНТЕР МРЕЖА И ПОСТРОЈЕЊА	**Министарство просвете и науке Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 18.06.2012.
МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	**Министарство просвете и науке Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 18.06.2012.
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ПОГОНА	**Министарство просвете**
	022-05-00458/94-03 од 05.06.1995.
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЗА ЕЛЕКТРОНИКУ НА ВОЗИЛИМА	**Министарство просвете, науке и технолошког развоја**
	022-05-00458/94-03 од 14.05.2014.
ОПЕРАТЕР МАШИНСКЕ ОБРАДЕ РЕЗАЊЕМ	**Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 06.07.2017.
ТЕХНИЧАР ЗА ИНДУСТРИЈСКУ ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ	**Министарство просвете, науке и технолошког развоја**
	022-05-00428/94-03 од 10.10.2014.
ТЕХНИЧАР ЗА ХЕМИЈСКУ И ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ	**Министарство просвете, науке и технолошког развоја**
	022-05-00428/94-03 од 07. 04. 2021.

ЕЛЕКТРИЧАР	**Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 18.10.2017.
ХЕМИЈСКИ ЛАБОРАНТ	**Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 09.07.2019.
ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (ЦНЦ) МАШИНА	**Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 08.03.2019.
ТЕХНИЧАР ЗА ИЗРАДУ И ОДРЖАВАЊЕ АЛАТА	
ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ (V-ти степен)	**РЕШЕЊЕ МИНИСТАРСТВА**
МЕХАНИЧАР АЛАТНИХ МАШИНА	**Министарство просвете Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 12.03.2008. године
АУТОМЕХАНИЧАР	**Министарство просвете и спорта Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 10.11.2005.године
МЕТАЛОСТРУГАР	**Министарство просвете и спорта Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 10.11.2005.године
МЕТАЛОГЛОДАЧ	**Министарство просвете и спорта Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 10.11.2005.године
ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТИЧАР ЗА МРЕЖЕ И ПОСТРОЈЕЊА	**Министарство просвете и спорта Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 10.11.2005.године
ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТИЧАР ЗА УПРАВЉАЊЕ И ЗАШТИТУ ЕНЕРГЕТСКИХ ПОСТРОЈЕЊА	**Министарство просвете и спорта Републике Србије**
	022-05-00458/94-03 од 10.11.2005.године
ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТИЧАР ЗА МАШИНЕ И ОПРЕМУ	**Министарство просвете науке и технолошког развоја**
	022-05-00458/94-03 од 14.05. 2017.године

2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

2.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

У школској 2026/2027. години васпитно-образовни рад реализоваће се у следећем простору:

- просторије означене са (*) налазе се у зградама друге школе и користе их ученици свих школа.

Поред наведених просторија у оквиру средњих школа за организацију васпитно-образовног рада користе се и следећи простори:

- Музеј
- Галерија
- Градска библиотека
- СО Аранђеловац
- Површински копови Колубара
- Електро-дистрибуција
- Пештан Д. О. О.
- ИВА Процесна опрема
- СТУБЛИНА
- ЋИРА ГРЕЈАЊЕ
- ЈКР „БУКУЉА“

ПРОСТОРИЈА	БРОЈ	ПОВРШИНА	ОПРЕМЉЕНОСТ
1.Учионице опште намене	14	732	оптимална
2. Кабинети - за информатику - за програмирање - за електронику - за цнц технологију - за електрична мерења	 2 1 1 1 1	 60 56 56 56 40	 оптимална оптимална оптимална оптимална оптимална
3. Лабораторије за хемију	2	122	оптимална
4. Библиотека	1	56	оптимална
5. Фискултурна сала*	1	2125	оптимална
2. Машинска радионица	1	616	Оптимална
7. Електро радионица	1	72	Оптимална
8. Керамичка радионица*	1	500	Оптимална
9. Канцеларијски простор	4	120	врло добра

Важан предуслов за квалитетан васпитно-образовни рад је опремљеност школе. У овом тренутку опремљеност школе у односу на норматив је оптимална.

2.2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Време реализације	Место	Начин реализације	Носилац активности
Током школске године	Кабинети и учионице	Замена врата на кабинетима и учионицама	Директор школе
Током школске године	Радионица, кабинети за машинство, електротехнику и хемију	Набавка опреме за потребе образовних профила	Директор школе
Април/Мај	Учионице (на страни до хотела „ИЗВОР“)	Набавка расхладних уређаја (климе)	Директор школе
Током школске године	Учионице	Поправка подова и зидова	Директор школе
Током школске године	Школско двориште	Уређење школског дворишта, како на страни до улице, тако и на страни до хотела „ИЗВОР“	Директор школе

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

3.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ, ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Редни број	Презиме и име	Радно место	Степен стручности/ниво образовања	Завршена школа /факултет	проценат радног времена	Остали послови	одређено/не одређено
1.	Ранковић Драган	Директор	VII	Факултет техничких наука	100%	/	неодређено
2.	Ристић Јелена	помоћник директора, педагог	VII	Филозофски факултет	50%	50% помоћник директора	неодређено
3.	Јелена Живановић Дејић	организатор практичне наставе	VI	Инжењер машинства за производно машинство	50%	Наставник	неодређено
4.	Крстовић Марина	организатор практичне наставе	VII	Машински факултет	15%	Наставник	неодређено
5.	Радивојевић Биљана	организатор практичне наставе	VI	Виша електротехничка школа	35%	Наставник	неодређено

3.2. НАСТАВНИ КАДАР

У школској 2026/2027. години теоријска и практична настава биће стручно заступљена према утврђеним нормативима. Школа располаже са стручним наставним кадром за све наставне области, што је један од услова за квалитетну реализацију наставних планова и програма.

Значи, теоријску и практичну наставу реализују професори и наставници који испуњавају услове по нормативима.

Стручном усавршавању наставника биће посвећена посебна пажња, што ће представљати обавезу свих наставника. Облици стручног усавршавања наставника биће предавања и семинари које организује Министарство просвете, Заједнице школа, факултета и друге научне установе.

Квалификациона структура и подела предмета на наставнике дата је у прилогу.

Редни број	Презиме и име наставника	врста стручне спреме (тачан назив из дипломе)	Степен стручности (члан 8. став 2. Закона)	Наставни предмети који предаје	проценат радног ангажовања настава	проценат радног ангажовања настава други предмет или	проценат радног ангажовања друго	проценат радног ангажовања укупно	укупно	одређено/неодређено	Одељењски старешина
1	Јовановић Драгана	професор српског језика и књижевности	VII	Српски језик и књижевност	100%			100%	100%	н	ос

2	Милановић Биљана	професор српског језика и књижевности	VII	Српски језик и књижевност	100%		10 %	100%	100%	н	ос
3	Ђурић Марина	професор српског језика и књижевности	VII	Српски језик и књижевност	100%			100%	100%	н	ос
4	Вујановић Павловић Милена	професор српског језика и књижевности	VII	Српски језик и књижевност	100%			100%	100%	н	ос
6	Спасић Вукосава	професор енглеског језика и књижревности	VII	Енглески језик	90%		10 %	100%	100%	н	
7	Ана Недић	професор енглеског језика и књижревности	VII	Енглески језик	100%			100%	100%	н	ос
8	Каличанин Драгица	професор енглеског језика и књижревности	VII	Енглески језик	100%			100%	100%	н	
9	Першић Весна	дипломирани математичар	VII	Математика	100%			100%	100%	н	ос
10	Симић Дивна	дипломирани математичар	VII	Математика	100%			100%	100%	н	
11	Радоњић Марина	дипломирани математичар	VII	Математика	100%			100%	100%	н	
12	Ракић Милица	дипломирани математичар	VII	Математика	100%			100%	66%	о	ос
13	Швабић Вида	професор технике и информатике	VII	Рачунарство и информатика; Програмирање; Примена рачунара у обради података	100%			100%	100%	н	
14	Швабић Драган	професор технике и информатике	VII	Рачунарство и информатика; Рачунарски системи; Заштита информационих система	100%			100%	100%	н	ос
15	Илић Милија	професор физичког васпитања	VII	Физичко васпитање	40%			40%	40%	н	
16	Радић Александар	професор физичког васпитања	VII	Физичко васпитање	47%			40%	40%	о	ос
17	Богданов Далибор	професор физичког васпитања	VII	Физичко васпитање	100%			100%	100%	н	ос
18	Недић Ирена	професор физичког васпитања	VII	Физичко васпитање	100%			100%	100%	н	ос
19	Ђорђевић Зорица	дипломирани географ	VII	Географија; Грађанско васпитање	85%		15 %	100%	100%	н	ос
20	Настић Ана	дипломирани историчар	VII	Историја, Грађанско васпитање	50%		50 %	100%	100%	н	ос
21	Беговић Слађана	дипломирани историчар	VII	Историја	30%			30%	30%	о	
22	Јовановић Јасминка	дипломирани историчар	VII	Историја	30%			30%	30%	о	
24	Перовић Обрен	мастер социолог	VII	Социологија са правима грађана; Устав	60%			60%	60%	н	

				и право грађана							
25	Влајић Ана	Теолог	VII	Верска настава	100%			100%	100%	ов	
26	Ћировић Бојана	текстилни инжењер	VI	Грађанско васпитање	65%		5%	65%	65%	н	
27	Радовановић Марија	Економиста	VII	Економика и организација производње; Предузетништво; Организација рада	30%	70 %		100%	100%	**З** 70 %	
28	Чоловић Наташа	дипломирани историчар уметности	VII	Ликовна култура, Музичка уметност	40%		5%	45%	45%	н	
29	Крстић Бојана	дипломирани инжењер машинства	VII	Техничко цртање; Машински елементи; Техничка физика; Техничка механика; Машински материјали; Технологија браварских радова; Технологија заварених конструкција	100%			100%	100%	н	ос
30	Поповић- Лазовић Горица	дипломирани инжењер машинства	VII	Техничко цртање (са машинским елементима); Машински елементи; Машински материјали; Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама; Технологија машинске обраде	100%			100%	100%	н	ос
31	Крстовић Марина	дипломирани инжењер машинства	VII	Прогрмирање за комп. упр. машине; Пројектовање тех. система; Технологија машинске обраде на NUM	85%		15 %	100%	100%	н	
32	Милосављевић Јелена	дипломирани инжењер машинства	VII	Програмирање за комп. упр. машине; Пројектовање тех. система	100%			100%	100%	н	
33	Милојевић Јован	дипломирани инжењер	VII	Математика; Техничко	100%			100%	100%	о	

		машинства		цртање; Машински елементи; Техничка механика; Мотори СУС; Одржавање мотора СУС; Репаратура машинских делова;							
34	Костић Миња	дипломирани инжењер машинства	VII	Основи практичних вештина; Техничко цртање;	100%			100%	100%	о	
35	Недељковић Драган	дипломирани инжењер машинства	VII	Тех. За НУМ; Техничко цртање са машинским елементима; Техничко цртање; Мерење и контролисање; Технологија машинске обраде; Технологија металних конструкција и процесне опреме	100%			100%	100%	н	ос
36	Ђурђевић Владанка	дипломирани инжењер машинства	VII	Машински материјали; Пнеуматика и хидраулика; Машински елементи; Механика; Мерење и контролисање; Аутоматизација производње и флексибилни производни системи	100%			100%	100%	**З** н	
37	Живановић Дејић Јелена	дипломирани инжењер машинства	VII	Мерење и конролисање; Моделирање маш. Елемената и конструкција; Механика; Пројектовање технолошких система; Техничка механика	100%			100%	100%	н	ос
38	Ивановић Славиша	дипломирани инжењер машинства	VII	Програмирање за комп. упр. Машине; Пројектовање тех. система; Компјутерска	100%			100%	100%	н	

				графика; Тех. Цртање;						
39	Петровић Наташа	дипломирани инжењер машинства	VII	Техничко цртање; Програмирање за NUM-а; Пројектовање технолошких система; Мерење и контролисање;	100%			100%	100%	н	ос
40	Павловић Александар	инжењер машинства за призводно машинство	VI	Практична настава; Основи практичних вештина; Одржавање мотора СУС	50%		50 %	100%	100%	и	ос
41	Марковић Синиша	механичар за одржавање машинског алата	V	Практична настава; Основи практичних вештина; Заварене конструкције	100%			100%	100%	н	
42	Швабић Ђорђе	Металостругар	V	Практична настава	100%			100%	100%	н	
43	Ранковић Радивоје	Аутомеханичар	V	Практична настава; Одржавање мотора СУС	100%			100%	100%	н	
44	Пауновић Александра	инжењер машинства за призводно машинство	VI	Практична настава	100%			100%	100%	н	ос
45	Вуковић Слободан	дипломирани инжењер електротехнике	VII	Мерења у аутоматици; Електротехника и електроника; Мерења у електроници; Електрична мерења; Мерења неелентричних величина; Електротехника ; Електрична мерења и електроника	100%			100%	100%	н	
46	Вуковић Александар	дипломирани инжењер електротехнике	VII	Електротехника ; Електротехника и електроника; Основе електротехнике 2; Елементи аутоматизације;	100%			100%	100%	н	
47	Вулићевић Биљана	дипломирани инжењер електротехнике	VII	Програмирање	100%			100%	100%	н	
48	Радпјевић Небојша	дипломирани инжењер електротехнике	VII	ОЕТ; Елементи аутоматизације	100%			100%	110%	о	

49	Крстић Јасмина	дипломирани инжењер електротехнике	VII	Микропроцесор и са елементима програмирања; Дигитална електроника; Електроника 1 и 2	100%			100%	110%	н	ос
50	Шћекић Стефан	дипломирани инжењер електротехнике	VII	Примењене информационе технологије; Рачунарске мреже и интернет сервиси	100%			100%	100%	н	
51	Јовановић Марина	дипломирани инжењер електротехнике	VII	Примењене информационе технологије; ВЕБ програмирање; ВЕБ дизајн	95%			95%	95%	н	ос
52	Манојловић Миленко	дипломирани инжењер електротехнике	VII	Елементи аутоматизације; Електричне машине и погони; Електричне инсталације; Електричне машине	100%			100%	100%	н	
53	Милош Томић	дипломирани инжењер електротехнике	VII	Примењене информационе технологије; Основе електротехнике; Базе података; Рачунари и програмирање; Рачунари у системима управљања	50%	50 %		100%	100%	о	ос
54	Радивојевић Биљана	инжењер електротехнике	VI	Практична настава; Основе електротехнике	65%		35 %	100%	100%	н	ос
55	Мијајловић Горан	Електроенергетичар	V	Практична настава; Основе практичних вештина	70%	30 %		100%	100%	о	
56	Димитријевић Весна	дипломирани хемичар	VII	Органска хемија, Хемија, Физичка хемија	100%			100%	100%	н	ос
57	Бабић Зорица	дипломирани хемичар	VII	Контрола квалитета, сировина и производа; Загађивање и заштита ваздуха, Општа и неорганска хемија	100%			100%	100%	н	ос
58	Данијела Милијановић	дипломирани хемичар	VII	Физичка хемија, Опасан отпад; Прерада и одлагање	60%			60%	60%	н	ос

				опасног отпада							
59	Батрићевић Драган	дипломирани хемичар	VII	Органска хемија	35%			35%	35%	н	
60	Маринковић Виолета	дипломирани хемичар за општу хемију	VII	Општа и неорганска хемија; Аналитичка хемија; Израчунавања у хемији	100%			100%	100%	н	ос
61	Поповић Селена	дипломирани инжењер технологије	VII	Извори загађења животне средине; Загађивање и заштита тла, Загађивање и заштита воде; Технолошке операције	100%			100%	100%	н	
62	Николић Маријана	дипломирани инжењер технологије	VII	Физичка хемија; Аналитичка хемија; Инструменталне методе анализе	70%			70%		н	
63	Филиповић Нада	дипломирани инжењер технологије	VII	Аутоматска контрола; Технолошке операције; Инструменталне методе анализе	100%			100%	100%	н	ос
64	Војчић Јелена	дипломирани инжењер технологије	VII	Технолошке операције; Одрживи развој; Хемијска технологија; Тех. фарм. производа	100%			100%	100%	о	
65	Турковић Драгана	дипломирани инжењер технологије	VII	Тех. фарм. Производа; Технологија хемијских производа	100%			100%	100%	н	
66	Марковић Валентина	дипломирани инжењер технологије	VII	Рачунарство и информатика	40%			40%	40%	н	
67	Лукић Тијана	дипломирани биолог	VII	Биологија; Екологија; Микробиологија; Сировине за фар. производе	70%	40 %		100%	100%	и	
68	Ранковић Мирјана	професор биологије	VII	Микробиологија,	20%			20%	20%	н	
69	Кусић Ивана	проесор биологије	VII	Микробиологија; Екологија; Биологија; Биохемија	40%			28%	28%	о	

70	Сања Ерић	дипломирани физичар	VII	Физика	60%			70%	70%	н	
71	Гавриловић Владимир	машински техничар	V	помоћни наставник	100%			100%	100%	о	
72	Васић Данијела	хемијски лаборант	V	помоћни наставник	100%			100%	100%	н	

3.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Редни број	Презиме и име	Радно место	Степен стручности/ниво образовања	Завршена школа /факултет	проценат радног времена	Остали послови	одређено/не одређено
1.	Ристић Јелена	Педагог	VII	Филозофски факултет	50%	Помоћник директора	неодређено
2.	Суботић Теодора	Психолог	VII	Филозофски факултет	50%	/	одређено
3.	Мијатовић Тамара	Дефектолог	VII	Филозофски факултет	50%	/	одређено
4.	Спасић Вукосава	Библиотекар	VII	професор енглеског	10%	Наставник	неодређено
5.	Ђорђевић Зорица	Библиотекар	VII	дипломирани географ	15%	Наставник	неодређено
6.	Ћировић Бојана	Библиотекар	VI	Текстилни инжењер	10%	Наставник	неодређено
7.	Чоловић Наташа	Библиотекар	VII	Дипломирани историчар уметности	5%	Наставник	неодређено
8.	Настић Ана	Библиотекар	VII	дипломирани историчар	50%	Наставник	неодређено

3.4. НЕНАСТАВНИ КАДАР

Редни број	Презиме и име	Радно место	Степен стручности/ниво образовања	Завршена школа /факултет	проценат радног времена	Остали послови	одређено/неодређено
1.	Савић Мирјана	Секретар	VII	Правни факултет	100%	/	неодређено
2.	Поповић Ненад	руководилац рачуноводства	VI	Виша пословна школа	100%	/	неодређено
3.	Петровић Јелена	административни радник	IV	ЕУШ "Слободан Минић"	100%	/	неодређено
4.	Петровић Дејан	Домар	V	ТШ "МилетаНиколић"	100%	/	неодређено
5.	Павловић Данко	Домар	V	ТШ "МилетаНиколић"	100%	/	неодређено
6.	Станичић Марина	помоћни радник	III	ЕУШ "Слободан	100%	/	неодређено

				Минић"			
7.	Јаковљевић Мирјана	помоћни радник	III	ЕУШ "Слободан Минић"	100%	/	неодређено
8.	Ђурић Милићевић Радмила	помоћни радник	I	ОШ	100%	/	неодређено
9.	Симеуновић Станија	помоћни радник	III	ЕУШ "Слободан Минић"	100%	/	неодређено
10.	Поповић Драгица	помоћни радник	I	ОШ	100%	/	неодређено
11.	Ранковић Катарина	помоћни радник	IV	ТШ "МилетаНиколић"	100%	/	неодређено
12	Милошевић Снежана	помоћни радник	IV	ТШ "МилетаНиколић"	100%	/	неодређено
13.	Раковић Данијела	помоћни радник	IV	ТШ "МилетаНиколић"	100%	/	неодређено

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

4.1. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

На основу закона о Основама система образовања и васпитања, члан 174 Став 4. тачка 2, у Техничкој школи „Милета Николић“, почев од школске 2018/2019. године, књига евиденције васпитно-образовног се води кроз електронски дневник.

Кординатори на пројекту електронског дневника су: Вида Швабић, Драган Швабић и Јелена Ристић.

4.2. БРОЈ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Број ученика по занимањима и разредима уписаних у школску 2026/2027. годину дат је у табели број 4 у прилогу.

4.3. ФОНД ЧАСОВА ПО ОДЕЉЕЊИМА, НАСТАВНИЦИ ПО ОДЕЉЕЊИМА

Подела и укупан фонд часова по одељењима, као и подела наставника на одељења и образовне профиле у нашој школи, налази се у електронском облику на рачунарима у канцеларији директора и помоћника директора школе и чини ПРИЛОГ 1.

4.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

- у оквиру радне недеље

	Теоријска настава или или теоријска настава са вежбама	**Писмени задаци**	**Практична настава и вежбе**	**Допунска настава**	**Додатна настава**	**Рад у секцијама, спортске, културне и друге активности школе**	**Припр. и друш. - корист. рад**	**Час одељењског старешине**	**Настава факултат. предмета**	**УКУПНО (непосредни рад са ученицима)**	**Припрема за рад**	**Послови одељењског старешине**	**Испити редовних ученика (поправни и разредни)**	**Завршни односно матурски испит**	**Руководилац стручног актива или стручног већа**	**Организовање рада у лабораторији, кабинету или радионици**	**Преглед писмених задатака (осим наставника из члана 6. става 2 Правилника)**	**Рад у стручним органима, Одељењским и Наставничким већима**	**Припрема ученика за учествовање у планираним и верификованим такмичењима**	**Стручно-педагошко усавршавање**	**Ментор**	**Дежурство**	**Друго (библиотека, опи ...)**	**УКУПНО**	**НАПОМЕНА (проценат ангажовања)**
	20	2	26	1	1	1	1	2	2		10/8	1	1	2	1	2	1/2	2	1	1	1	2			
ЈОВАНОВИЋ ДРАГАНА	18	2			1	1		2		24	10	1	1		1			2		1				40	100%
ВУЈАНОВИЋ ПАВЛОВИЋ МИЛЕНА	18	2			1	1		2		24	10	1		1				2		1		1		40	100%
МИЛАНОВИЋ БИЉАНА	19	2				1		2		24	10	1						2	1	1		1		40	100%
ЂУРИЋ МАРИНА	19	2				1		2		24	10	1		1				2		1		1		40	100%
КАЛИЧАНИН ДРАГИЦА	18	2		1	1	1	1			24	10		1					2		1		2		40	100%
СПАСИЋ ВУКОСАВА	18	2		0.8	0.8	0.8			0.6	23	9		1					2		1		2	2	40	100%
НЕДИЋ АНА	18	2			1		1	2		24	10	1						2		1		2		40	100%
ПЕРШИЋ ВЕСНА	19	2		1				2		24	10	1			1			2		1		1		40	100%
РАКИЋ МИЛИЦА	12	0.4		0.7				2		15	7	1	1					1.4		0.6		1		26	100%

СИМИЋ ДИВНА	18	2		1	1		1		1	24	10		1					2		1		2		40	100%
РАДОЊИЋ МАРИНА	19	2		1	1		1			24	10		1					2		1		2		40	100%
БОГДАНОВ ДАЛИБОР	21					1		2		24	10	1			1			2	1	1				40	100%
НЕДИЋ ИРЕНА	20					1	1	2		24	10	1						2	1	1		1		40	100%
РАДИЋ АЛЕКСАНДАР	9							2		11	4	1						0.4						16	40%
ИЛИЋ МИЛИЈА	9					0.6				9.6	4							0.8		0.4		1		16	40%
ШВАБИЋ ДРАГАН	20					1	1	2		24	10	1				1		2		1		1		40	100%
ШВАБИЋ ВИДА	20			1	1	1	1			24	10		1					2		1		2		40	100%
ИВАНА КУСИЋ	5.7				0.4	0.3	0.3			6.7	3		0					0.6				1		11	40%
ТИЈАНА ЛУКИЋ	20			1	1	1	1			24	10		1					2		1		2		40	100%
РАНКОВИЋ МИРЈАНА	4			0.2	0.2	0.4				4.8	2							0.4				1		8	20%
НАСТИЋ АНА	10					0.2		2		12	5	1			1			2		1		2	16	40	100%
БЕГОВИЋ СЛАЂАНА	6				0.3	0.3	0.3		0.3	7.2	3		0					0.6				1		12	30%
ЈОВАНОВИЋ ЈАСМИНКА	6				0.3	0.3	0.3			6.9	3		0					0.6				1		12	30%
ЂОРЂЕВИЋ ЗОРИЦА	14						0.8	2		16.8	7	1	0					2		1		2	10	40	100%
ПЕРОВИЋ ОБРЕН	12					1.0	0.6		0.6	14	6		1					1.2		0.6		1		24	60%
ЈЕВИЋ МАРИЈА	21					1	1		1	24	10		1					2		1		2		40	100%
ЧОЛОВИЋ НАТАША	8				0.4	0.4	0.4		0.4	10	4		0					1		0.4		1	2	18	45%
ЕРИЋ САЊА	12			0.6	0.8	1				14	6		1					1.2		0.6		1		24	60%

КРСТОВИЋ МАРИНА	19					1	1			21	9		1		1			2		1		1	4	40	100%
ЖИВАНОВИЋ ДЕЈИЋ ЈЕЛЕНА	20			1	1			2		24	10	1						2		1		2		40	100%
ИВАНОВИЋ СЛАВИША	20			1		1	1		1	24	10			1				2		1		2		40	100%
МИЛОСАВЉЕВИЋ ЈЕЛЕНА	21				1	1	1			24	10			1				2		1		2		40	100%
КРСТИЋ БОЈАНА	21			1				2		24	10	1						2		1		2		40	100%
КОСТИЋ МИЊА	9					1	1			11	5		1			1		2		1		1	18	40	100%
ПОПОВИЋ-ЛАЗОВИЋ ГОРИЦА	21			1	1		1			24	10		1					2		1		2		40	100%
ПЕТРОВИЋ НАТАША	20			1	1			2		24	10	1						2		1		2		40	100%
НЕДЕЉКОВИЋ ДРАГАН	20			1	1		1		1	24	10		1					2		1		2		40	100%
РАДОЊИЋ ЈЕЛЕНА	20			1	1			2		24	10	1						2		1		2		40	100%
МИЛОЈЕВИЋ ЈОВАН	17			1		0.8	0.8			19.6	8		1	1				1.6		0.8		2		33	100%
МАРКОВИЋ СИНИША			28							28	8			1				2		1				40	100%
РАНКОВИЋ РАДИВОЈЕ			28							28	8		1					2		1				40	100%
ПАВЛОВИЋ АЛЕКСАНДАР			26					2		28	8	1						2		1				40	100%
ШВАБИЋ ЂОРЂЕ			28							28	8			1				2		1				40	100%
РАДОЊИЋ МАРКО			28							28	8			1				2		1				40	100%

ПАУНОВИЋ АЛЕКСАНДРА			26					2		28	8	1						2		1				40	100%
ВУЛИЋЕВИЋ БИЉАНА	21			1	1	1				24	10			1				2		1		2		40	100%
ВУКОВИЋ СЛОБОДАН	21			1	1		1			24	10		1					2		1		2		40	100%
ВУКОВИЋ АЛЕКСАНДАР	3							2		5	1	1			1			2		1			9	20	100%
МАНОЈЛОВИЋ МИЛЕНКО	20			1	1			2		24	10	1		1				2		1		1		40	100%
КРСТИЋ ЈАСМИНА	20			1	1			2		24	10	1						2		1		2		40	100%
ЈОВАНОВИЋ МАРИНА	20			1		1	1			23	9			1				2		1		2		38	95%
РАДОЈЕВИЋ НЕБОЈША	20			1	1	1	1			24	10			1			1	2	1	1		1		40	100%
ТОМИЋ МИЛОШ	20			1	1	1	1			24	10			1				2		1		2		40	100%
ШЋЕКИЋ СТЕФАН	20				1	1	1			23	10			1				2		1		2		39	100%
РАДИВОЈЕВИЋ БИЉАНА	6		18					2		26	8	1		1				2						38	100%
МИЈАЈЛОВИЋ ГОРАН			26				1	1		28	8							2		1		1		40	100%
НИКОЛИЋ МАРИЈАНА	20			1	1	1	1			24	10		1					2		1		2		40	100%
БАБИЋ ЗОРИЦА	20				1	1		2		24	10	1			1			2		1		1		40	100%
ДИМИТРИЈЕВИЋ ВЕСНА	20			1		1		2		24	10	1						2		1		2		40	100%
ТУРКОВИЋ ДРАГАНА	21				1	1	1			24	10		1					2		1		2		40	100%
МАРИНКОВИЋ ВИОЛЕТА	21			1	1	1				24	10		1					2		1		2		40	100%

ПОПОВИЋ СЕЛЕНА	21					1		2		24	10	1		1				2		1		1		40	100%
ФИЛИПОВИЋ НАДА	21					1		2		24	10	1						2		1		2		40	100%
БАТРИЋЕВИЋ ДРАГАН	7			0.4		0.4	0.3			8.1	4							0.7				1		14	35%
МАРКОВИЋ ВАЛЕНТИНА	8			0.4	0.4	0.6	0.2			9.6	4		0					0.8				1		16	40%
МИЛИЈАНОВИЋ ДАНИЈЕЛА	12							2		14	6	1						1.2		0.6		1		24	60%
ВЛАЈИЋ АНА	20				1	1	1		1	24	10		1					2		1		2		40	100%
ЋИРОВИЋ БОЈАНА	11					1	0.2		1	13	6							1.3		0.6		2	3	26	65%

	Аналитичко истраживачки рад	Сарадња са наставницима (8)	Рад са ученицима (12)	СВЕГА (непосредни рад са	Припрема за рад (8)	Евиденција (1)	саветодавни рад са родитељима ученика	Стручно усавршавање (1)	Остали послови (1)	СВЕГА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА
АНА НАСТИЋ	3	4	7	14	4	2				20	50%

	Аналитичко истраживачки рад	Сарадња са наставницима (8)	Рад са ученицима (12)	СВЕГА (непосредни рад са	Припрема за рад (8)	Евиденција (1)	саветодавни рад са родитељима ученика	Стручно усавршавање (1)	Остали послови (1)	СВЕГА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА
ЗОРИЦА ЂОРЂЕВИЋ	2	2	5	9	2	1				12	15%

	Аналитичко истраживачки рад (10)	Сарадња са наставницима (8)	Рад са ученицима (12)	СВЕГА (непосредни рад са	Припрема за рад (8)	Евиденција (1)	саветодавни рад са родитељима ученика	Стручно усавршавање (1)	Остали послови (1)	СВЕГА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА
БОЈАНА ЋИРОВИЋ	0.5	0.5	1	2	0.4	0.5			1	3.9	5%

	Аналитичко истраживачки рад (10)	Сарадња са наставницима (8)	Рад са ученицима (12)	СВЕГА (непосредни рад са	Припрема за рад (8)	Евиденција (1)	саветодавни рад са родитељима ученика	Стручно усавршавање (1)	Остали послови (1)	СВЕГА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА
ВУКОСАВА СПАСИЋ	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5					2	10%

	Аналитичко истраживачки рад (10)	Сарадња са наставницима (8)	Рад са ученицима (12)	СВЕГА (непосредни рад са	Припрема за рад (8)	Евиденција (1)	саветодавни рад са родитељима ученика	Стручно усавршавање (1)	Остали послови (1)	СВЕГА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА
НАТАША ЧОЛОВИЋ	0.5	0.5	0.5	1.5	0.5					2	5%

	Аналитичко истраживачки рад (10)	Сарадња са наставницима (8)	Рад са ученицима (12)	СВЕГА (непосредни рад са		Евиденција (1)	саветодавни рад са родитељима ученика	Стручно усавршавање (1)	Остали послови (1)	Рад у стручним органима (2)	СВЕГА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА
ЈЕЛЕНА СИМИЋ	3	4	6	13	4		1			2	20	50%

	Аналитичко истраживачки рад (10)	Сарадња са наставницима (8)	Рад са ученицима (12)	СВЕГА (непосредни рад са		Евиденција (1)	саветодавни рад са родитељима ученика	Стручно усавршавање (1)	Остали послови (1)	Рад у стручним органима (2)	СВЕГА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА
ЈЕЛЕНА РИСТИЋ	3	4	6	13	4		1			2	20	50%

	Аналитичко истраживачки рад (10)	Сарадња са наставницима (8)	Рад са ученицима (12)	СВЕГА (непосредни рад са	Припрема за рад (8)	Евиденција (1)	саветодавни рад са родитељима ученика	Стручно усавршавање (1)	Остали послови (1)	Рад у стручним органима (2)	СВЕГА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА
МАРИЈА РАКОЧЕВИЋ	8	6	12	26	8	1	1	1	1	2	40	100%

4.5. ГОДИШЊИ ОДМОРИ

Годишњи одмори свих запослених у нашој школи, за школску 2026/27. годину, ће се користити у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, што значи за време школског распуста (за наставно особље).

Дужина годишњег одмора се утврђује на основу Закона о раду, као и Појединачног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

За ненаставно особље, у зависности од потреба посла, директор школе доноси план коришћења годишњих одмора.

4.6. ПЛАН УПИСА НА ПРОГРАМЕ (ПРЕ/ДО)КВАЛИФИКАЦИЈЕ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА

У 2026/2027. години, планиран је упис ванредних ученика по подручјима рада и образовним профилима према следећој табели:

ПОДРУЧЈЕ РАДА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈА	ДОКВАЛИФИКАЦИЈА	СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА			
Машински техничар за компјутерско конструисање	**4**	**4**	/
Машински техничар моторних возила	**3**	**3**	/
Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	**3**	**3**	/
Аутомеханичар	/	/	**10**
Механичар моторних возила	**10**	/	/
Заваривач	/	/	**10**
Бравар-Заваривач	**13**	/	/
Металостругар	/	/	**5**
Оператер машинске обраде	**5**	/	/
Машинбравар	/	/	**5**
Механичар алатних машина	/	/	**20**
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА			
Електричар	**7**	/	/
Електромонтер мрежа и постројења	**5**	/	/
Електротехничар рачунара	**3**	**3**	/
Електротехничар енергетике	**5**	**10**	/
Електроенергетичар за мреже и постројења-специјалиста	/	/	**20**
Електроенергетичар за машине и опрему-специјалиста			**20**
Електротехничар за управљање и заштиту енергетских постројења – специјалиста	/	/	**3**
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО			
Хемијски лаборант	**5**	**5**	/
Техничар за заштиту животне средине	**5**	**5**	/
Техничар за индустријску фармацеутску технологију	**3**	**3**	/
УКУПНО:	**71**	**36**	**93**
	Укупно		**200**

4.6.1. План свих испита

Према закону о средњем образовању и васпитању и правилником о испитима, у школи је предвођено одржавање следећих испита:

РАЗРЕДНИ *испит,* полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави од 1/3 предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није савладао наставни план и програм. Ученици полажу разредни испит из предмета из кога није организована настава, најмање за 1/3 укупног броја часова наставе. Разредни испит ученик полаже у јунском и августовском року.

ПОПРАВНИ *испит,* полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има по две недовољне оцене из обавезних предмета.

Ученик полаже поправни испит у школи у којој стиче образовање у августовском року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском испитном року.

ДОПУНСКИ *испит,* полаже ученик који прелази из друге школе ради завршетка започетог образовања у истом трајању, полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени наставним планом и програмом, који је ученик започео да савлађује у роковима утврђеним решењем.

ЗАВРШНИ *испит,* полаже ученик на крају двогодишњег и трогодишњег образовања.

МАТУРСКИ *испит,* полаже ученик на крају четворогодишњег образовања. Матурски испит полаже ученик у школи у којој је завршио разред у јунском или августовском року.

СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ испит, полаже ученик/кандидат на крају једногодишњег образовања.

ИСПИТИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ-Ванредни ученик полаже испит из сваког предмета утврђеног наставним планом и програмом, осим из предмета физичког васпитања, ако је старији од 20 година. Испитни рокови за ванредне ученике у школској 2025/2026. години су:

НОВЕМБАРСКИ ИСПИТНИ РОК:	
Пријављивање испита:	16.11. -20.11.2026.
Полагање писменог испита из математике:	25.11.2026.
Полагање писменог испита из српског језика и књижевности:	26.11.2026.
Полагање писменог испита из страног језика:	27.11.2026.
Полагање усмених испита и практичне наставе ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО ЗВАЊЕ	28.11.2026.
Полагање матурског испита из српског језика и књижевности:	30.11.2026.
Полагање изборног предмета матурског испита:	01.12.2026.
Одбрана матурског и завршног рада:	02.12.2026.
ЈАНУАРСКИ ИСПИТНИ РОК:	
Пријављивање испита:	25..01. – 29.01.2027.
Полагање писменог испита из математике:	03.02.2027.
Полагање писменог испита из српског језика и књижевности:	04.02.2027.
Полагање писменог испита из страног језика:	05.02.2027.
Полагање усмених испита и практичне наставе ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО ЗВАЊЕ	06.02.2027.
Полагање матурског испита из српског језика и књижевности:	08.02.2027.
Полагање изборног предмета матурског испита:	09.02.2027.
Одбрана матурског и завршног рада:	10.02.2027.
АПРИЛСКИ ИСПИТНИ РОК:	
Пријављивање испита:	05.04. – 09.04.2027.
Полагање писменог испита из математике:	14.04.2027.
Полагање писменог испита из српског језика и књижевности:	15.04.2027.
Полагање писменог испита из страног језика:	16.04.2026.
Полагање усмених испита и практичне наставе ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО ЗВАЊЕ	17.04.2027.
Полагање матурског испита из српског језика и књижевности:	19.04.2027.
Полагање изборног предмета матурског испита:	20.04.2027.
Одбрана матурског и завршног рада:	21.04.2027.
ЈУНСКИ ИСПИТНИ РОК:	

Пријављивање испита:	24.05. – 28.05.2027.
Полагање писменог испита из математике:	02.06.2027.
Полагање писменог испита из српског језика и књижевности:	03.06.2027.
Полагање писменог испита из страног језика:	04.06.2027.
Полагање усмених испита и практичне наставе ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО ЗВАЊЕ	05.06.2027.
Полагање матурског испита из српског језика и књижевности:	07.06.2027.
Полагање изборног предмета матурског испита:	08.06.2027.
Одбрана матурског и завршног рада	09.06.2027.
АВГУСТОВСКИ ИСПИТНИ РОК:	
Пријављивање испита:	09.08.- 13.08.2027.
Полагање писменог испита из математике:	18.08.2027.
Полагање писменог испита из српског језика и књижевности:	19.08.2027.
Полагање писменог испита из страног језика:	20.08.2027.
Полагање усмених испита, практичне наставе	21.08.2027.
Полагање матурског испита из српског језика и књижевности:	23.08.2027.
Полагање изборног предмета матурског испита:	24.08.2027.
Одбрана матурског и завршног рада	25.08.2027.

4.7. РЕДОВНА НАСТАВА

У школској 2026/2027. години редовна настава ће се реализовати у две смене: преподневна и поподневна.

Ученици одељења

Одељење	Образовни профил
1/1, 4/1	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина
3/2	Бравар-Заваривач/Оператер машинске обраде
2/3	Механичар моторних возила
2/4	Техничар за израду и одржавање алата
1/6, 2/6	Електротехничар енергетике
2/7	Техничар информационих технологија
4/4	Техничар за заштиту животне средине
4/2	Електротехничар информационих технологија
4/3	Техничар мехатронике
1/5, 3/5	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију
1/8	Електричар

чине једну смену, а ученици одељења

Одељење	Образовни профил
2/1, 3/1	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина
1/2	Бравар-Заваривач Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја
2/2	Бравар-Заваривач Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја
2/5, 4/5	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију
1/4	Техничар за израду и одржавање алата
3/3	Механичар моторних возила Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја
3/4	Техничар за заштиту животне средине
3/8	Електричар
3/6	Техничар мехатронике
1/7, 3/7	Техничар информационих технологија

чине другу смену.

Преподневна смена почиње са радом од 8:00 часова до 13^{15} часова а поподневна од 14^{05} до 19^{15} часова.

Школа ће радити по петодневној радној недељи. У школи ће постојати дежурни наставници којима ће у раду помагати помоћно особље. Дежурни наставници су одговорни за обезбеђење реда и рада у школи по кућном реду.

Промене и запажања дежурни наставници и помоћно особље уписују у књигу дежурства посебно за сваку смену.

У кућном реду школе детаљно су разрађене обавезе наставника и ученика па су они дужни да у току наставног процеса поштују своја права и обавезе.

Настава се реализује по следећем распореду:

Редни број часа	Прва смена		Редни број часа	Друга смена	
	Почиње	Завршава		Почиње	Завршава
1.	**08:00**	**08:45**	**1.**	**14:05**	**14:50**
2.	**08:50**	**09:35**	**2.**	**14:55**	**15:40**
3.	**09:55**	**10:40**	**3.**	**16:00**	**16:45**
4.	**10:45**	**11:30**	**4.**	**16:50**	**17:35**
5.	**11:35**	**12:20**	**5.**	**17:40**	**18:25**
6.	**12:25**	**13:10**	**6.**	**18:30**	**19:15**
7./претчас	**13:15**	**14:00**			

4.8. НАСТАВА У БЛОКУ

Нови наставни планови и програми предвиђају да се у оквиру многих наставних предмета реализује настава у блоку као специфичан облик васпитно - образовног рада. Циљ овог облика рада је да се и у овим значајним областима итенживира и подигне квалитет рада на садржајима опште-образовног значаја као и увођење ученика у струку коју су одабрали. Блок настава реализоваће се деобом одељења на две групе.

Распоред блок дана по одељењима дат је је у табелама које се налазе у ПРИЛОГУ 2.

4.9. ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ

Савремено друштво у коме живимо нуди иновације и интензивне промене које снажно утичу на улогу, смисао и циљеве образовања. Људска креативност и знање све више постају основни ресурси развоја и опстанка на светском тржишту. Да би се прилагодиле тим новим околностима, развијене земље света реализовале су велике промене својих образовних система, док се у земљама у развоју новине тек уводе.

Велика пажња стручњака посвећена је промени концепта образовног система од класичног до модерног и флексибилног.

Дуално образовање је модел едукације који се примењује у већем делу европских земаља, а најуспешнији је у Аустрији где даје и најбоље резултате.

Посебност овако организованог образовног система представља уска повезаност између привреде и образовања.

Школе за стицање занимања уз практичан рад примењују дуални систем школовања, који уствари представља комбинацију теорије и праксе. Наставни планови и тежиште образовања прилагођавају се захтевима привреде и у компанијама се ученици стручно образују и у њима полажу праксу.

Систем дуалног образовања треба да олакша привреди да дође до квалитетне радне снаге, али и младима да их послодавци, кроз залагање током праксе препознају и да после завршене школе почну да раде код њих у компанији.

Техничка школа „Милета Николић“ се 2017/2018. године укључила у програм **ДУАЛНОГ ОБРАЗОВАЊА**, у подручју рада **МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА,** као и у подручју рада **ЕЛЕКТРОТЕХНИКА** са образовним профилом **ЕЛЕКТРИЧАР.**

Сагледавањем потреба пет великих компанија из нашег окружења, направљен је план уписа за три образовна профила:

- **БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ,**
- **ОПЕРАТЕР МАШИНСКЕ ОБРАДЕ (МЕТЛОСТРУГАР И МЕТАЛОГЛОДАЧ)**
- **ЕЛЕКТРИЧАР**
- **МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА**
- **ИНСТАЛАТЕР ВОДОВОДА, ГРЕЈАЊА И КЛИМА УРЕЂАЈА**

Компаније које су се у укључиле у систем дуалног образовања су:

„Пештан“,
„Стублина“
„РБ Колубара“ и
„Ива – Процесна опрема“
„ЦИРА ГРЕЈАЊЕ“
ЈКП „БУКУЉА“
„УНИВЕРЗУМ“ - циглана.

Засновано је на идеји интезивне сарадње школа, предузећа и локалне заједнице. Најважнији елементи модела су пре свега повећање удела стручне праксе и активније учешће привреде у образовању.

Наиме, техничке струке захтевају другачији начин праксе, јер је неопходно да се ученици обучавају на машинама на каквима се заиста ради у фабрикама. Школе не могу да испрате све брже технолошке промене, а искуства у другим земљама су показала да за тим нема ни потребе, већ да је много рационалније да се ученици на практичан део наставе шаљу у компаније, где, поред стручне обуке, уче и како да се уклопе у целокупан радни амбијент.

Ученици током прве године стичу основна практична знања у школској радионици и предузећу, током друге проводе два дана недељно у предузећу, а у завршној години три дана недељно. У осталим данима ученици похађају теоријску наставу у школи, па оно што науче у теорији врло брзо примењују у пракси.

Важно је напоменути да толики удео практичне наставе неће бити на уштрб стицања потребних општих знања, већ је у питању другачија прерасподела која је логичнија, јер омогућава и ученику и ментору који га води да се ученик постепено и у континуитету уводи у посао.

Кључни критеријум укључивања школа у пројекат је да школе обезбеде компанију у којој ће ученици, који упишу ове профиле, моћи да обављају праксу. Предузећа које желе да учествују, кроз писмо о намерама обавезују се да ће, сходно својим могућностима и потребама, преузети неке од обавеза које су предвиђене пројектом, као на пример: покрити трошкове превоза за ученике, трошкове топлог оброка, стипендирати ученике током школске године, обезбедити ученицима посао током летњег распуста уз симболичну материјалну надокнаду, донирати део опреме за школске радионице.

Интерес компанија је да добију квалификовану радну снагу, коју од почетка могу да обучавају према својим потребама. Компаније би радије требало да уложе у ученика кога кроз

праксу могу да профилишу сходно свом пословном процесу, него да са тржишта рада узимају неквалификовану особу и да у његову преквалификацију морају да уложе далеко више времена и новца.

Образовни процес ће се реализовати кроз интензивну сарадњу школе и , горе наведених, компанија. Веће присуство праксе, у адекватним просторима за њену реализацију и уз надзор и праћење од стране компетентних ментора, треба да мотивише ученике за избор овог занимања приликом уписа у средњу школу. Мотива за упис на ово занимање ученици могу наћи и у гаранцији сигурног запослења по завршетку школовања, као и у осталим напред наведеним могућностима.

4.9.1. Бравар - Заваривач

Ово је занимање које представља спој два, данас тражена занимања.

Ученик се оспособљава за планирање, припрему и организовање браварских и заваривачких радова и то:

- заваривање поступком електролучног (РЕЛ, МИГ, МАГ, ТИГ) и електроотпорног заваривања,
- заваривање поступком гасног заваривања,
- спајање делова меким и тврдим лемљењем и лепљењем

Дуги низ година, наша школа је оспособљавала ученика за послове бравара и послове заваривача а сада је први пут у прилици да са осавремењеним програмима обучава ученике за оба занимања у једном.

Тежиште образовања за овај образовни профил је на развијању стручних компетенција и значајном повећању удела практичних фаза учења, пре свега у компанијама и предузећима. Наставни план и програмски садржаји свих предмета припремљени су од стране компетентних стручњака из привреде, средњих стручних школа, ГИЗ (немачка организација за међународну сарадњу), као и из Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

4.9.2. Оператер машинске обраде

У оквиру овог занимања, ученици се оспособљавају за занимања МЕТАЛОСТРУГАР и МЕТЛОГЛОДАЧ.

Поред старих занимања МЕТАЛОСТРУГАР и МЕТАЛОГЛОДАЧ, у којима се ученици у потпуности оспособљавају за послове на конвенционалним машинама, стругу и глодалици, у оквиру овог занимања ученици се оспособљавају и за рад на ЦНЦ стругу и ЦНЦ глодалици.

За ово занимање, посебно интересовање, показало је свих пет компанија.

Дуално образовање подразумева да ученик у компанији у којој има праксу од ње добија плату за свој рад.

Циљ је да се запосли већина младих до 25 година. У све ово биће укључени Министарство просвете и Привредна комора Србије као и ГИЗ (немачка организација за међународну сарадњу).

И да нагласимо, сваки послодавац ће имати обавезу да ученицима на пракси обезбеди топли оброк, маркицу, радну опрему и да им плати осигурање. Надокнада за ученике неће бити нижа од минималне цене рада по сату. У првој години тај износ ће бити мањи јер ђаци тада имају најмање радног искуства, а онда ће у другој и трећој години са растом њихове продуктивности на послу и зарада бити већа.

Завршавањем било којег од ових трогодишњих занимања, ученик може у нашој школи да се, кроз ванредно школовање, дошколује до четворогодишњих тј.техничарских занимања.

Такође, после две године рада, може да заврши и специјализацију тј.пети степен за сва трогодишња занимања које заврши у нашој школи.

4.9.3. Електричар

Дуално образовање је део система средњег образовања и васпитања у коме се кроз теоријску наставу и вежбе у школи и учење кроз рад код послодавца, стичу, усавршавају и изграђују знања, вештине, способности и ставови у складу са стандардом квалификације и планом и програмом наставе и учења. То је, „УЧЕЊЕ КРОЗ РАД“, организован процес током кога ученици, под руководством и надзором инструктора у реалном радном окружењу код послодавца стичу знања, вештине, способности и ставове неопходне за ефикасан и продуктиван рад у одређеном занимању.

Занимање ЕЛЕКТРИЧАР је образовни профили са подручја рада електротехника на коме се деца оспособљавају за:

- извођење електроинсталатерских радова,
- одржавања кућних електроуређаја,
- одржавање индустријске елктроопреме и
- одржавање елктроенергетских мрежа и постројења.
-

Поред стицања практичних знања о раду на електричним инсталацијама у предузећима и домаћинствима, ученици/це ће се кроз изборне предмете додатно обучавати за уградњу савремених инсталација у системе као што су противпожарни, системи надзора, интерфони и други.

Ово је занимање трећег степена након кога се школовање може наставити у одговарајућој високообразовној установи. Практична настава се обавља у КОМПАНИЈАМА које после завршетка школовања добијају одмах кадар а да при томе не траже на тржишту рада и не морају да обучавају нове људе, већ имају ученике – раднике које су они већ обучили.

У сарадњи са ПРИВРЕДНОМ КОМОРОМ СРБИЈЕ, ученици који буду уписали ова занимања обучаваће се у Компанијама: Пештан, Ива процесна опрема, Бекамент...

4.9.4. Механичар моторних возила

Образовни профил механичар моторних возила развијен је у оквиру пројекта немачко-српске развојне сарадње „Реформа средњег стручног образовања у Србији“. Уз подршку Владе Савезне Републике Немачке пројекат спроводе Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС и Немачка организација за међународну сарадњу ГИЗ.

ПО ЗАВРШЕТКУ ШКОЛОВАЊА, МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА ЋЕ БИТИ ОБУЧЕН ДА:

- Дијагностицира и отклања неисправности на моторном возилу механичким путем
- Дијагностицира и отклања неисправности на моторном возилу уз помоћ дијагностичког уређаја
- Сервисира возила у експлоатицији
- Врши контролу исправности моторних возила

Због употребе савремених технологија, фзичка снага није предуслов за бављење овим занимањем тако да се овим послом данас подједнако успешно могу бавити и жене.

4.9.5. Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја

Образовни профил Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја спада у трогодишње образовне профиле у области машинства и обраде метала који се образују по дуалном систему. То

је профил који комбинује стручно-теоријска знања и практичне вештине са великом потражњом на тржишту рада.

Ученици који се образују за овај профил стичу знања и вештине потребне за:

· инсталацију и одржавање водоводних и канализационих система,
· монтажу и поправку система грејања
· уградња, сервисирање и одржавање клима уређаја
· рад са инсталационим материјалом(цеви, вентили, пумпе, радијатори, бојлери, клима уређаји).

Током школовања ученици похађају опште и стручне предмете у школи а пракса се обавља по дуалном систему образовања, што знач да ученици део времена проводе у школи, а део у компанијама, где стичу практична знања и вештине у реалном радном окружењу.

4.9.6. Списак ученика по дуалном модели и привредним субјектима

2-2	Марјан Ђоковић 2/2	БЗ	УНИВЕРЗУМ ЦИГЛАНА
	Марко Митровић 2/2	БЗ	УНИВЕРЗУМ ЦИГЛАНА
	Филип Демировић 2/2	БЗ	Пештан д.о.о.
	Филип Јовановић 2/2	БЗ	Пештан д.о.о.
	Михаило Миленковић 2/2	БЗ	Пештан д.о.о.
	Виктор Поповић 2/2	БЗ	Пештан д.о.о.
	Ђорђе Марковић 2/2	БЗ	Пештан д.о.о.
	Матеја Ђаловић 2/2	ИНС	Ћира д.о.о.
	Алекса Милинковић 2/2	ИНС	Ћира д.о.о.
	Давид Милић 2/2	ИНС	Ћира д.о.о.
	Ненад Фргања 2/2	ИНС	Ћира д.о.о.
	Огњен Антонијевић 2/2	ИНС	ЈКП Букуља
	Војин Јанковић 2/2	ИНС	ЈКП Букуља
	Страхиња Јевтић 2/2	ИНС	ЈКП Букуља
	Вук Радосављевић 2/2	ИНС	ЈКП Букуља
	Душан Ћосић 2/2	ИНС	ЈКП Букуља

2-3	Лука Стевановић 2/3	ММВ	Пештан д.о.о.
	Алекса Филиповић 2/3	ММВ	Пештан д.о.о.
	Угљеша Гајић 2/3	ММВ	РБ КОЛУБАРА
	Данило Димитријевић 2/3	ММВ	РБ КОЛУБАРА
	Михаило Дишић 2/3	ММВ	РБ КОЛУБАРА
	Матеја Калановић 2/3	ММВ	РБ КОЛУБАРА
	Никола Милић 2/3	ММВ	РБ КОЛУБАРА
	Нађа Михаиловић 2/3	ММВ	РБ КОЛУБАРА
	Михаило Павловић 2/3	ММВ	РБ КОЛУБАРА
	Бојан Тадић 2/3	ММВ	РБ КОЛУБАРА
	Јован Вујановић 2/3	ММВ	Сервис Гавиловић
	Лука Матијевић 2/3	ММВ	Сервис Гавиловић

3-2	Василијевић Урош 3/2	БЗ	ИВА процесна опрема
	Кулунџић Младен 3/2	БЗ	ИВА процесна опрема
	Томковић Вељко 3/2	БЗ	ИВА процесна опрема
	Ивановић Младен 3/2	БЗ	Пештан д.о.о.
	Николић Огњен 3/2	БЗ	Пештан д.о.о.
	Петровић Кристијан 3/2	БЗ	Пештан д.о.о.
	Обрадовић Лука 3/2	ОМО	Пештан д.о.о.

	Пакић Огњен 3/2	ОМО	Пештан д.о.о.
	Миловановић Анђела 3/2	БЗ	Ћира д.о.о.
	Ристић Снежана 3/2	БЗ	Ћира д.о.о.
	Марковић Лазар 3/2	ОМО	СТУБЛИНА
	Нововић Урош 3/2	ОМО	СТУБЛИНА
	Великић Вук 3/2	ОМО	СТУБЛИНА

3-3	Јовановић Огњен 3/3	ММВ	Пештан д.о.о.
	Миливојевић Алекса 3/3	ММВ	Пештан д.о.о.
	Филиповић Немања 3/3	ММВ	Пештан д.о.о.
	Богдановић Богдан 3/3	ИНС	Ћира д.о.о.
	Васић Божидар Дарко 3/3	ИНС	Ћира д.о.о.
	Јовичић Василије 3/3	ИНС	Ћира д.о.о.
	Роксандић Ђорђе 3/3	ИНС	Ћира д.о.о.
	Алексијевић Виктор 3/3	ММВ	РБ КОЛУБАРА
	Јовановић Тадија 3/3	ММВ	РБ КОЛУБАРА
	Марковић Андреја 3/3	ММВ	РБ КОЛУБАРА
	Миловановић Урош 3/3	ММВ	РБ КОЛУБАРА
	Сапић Никола 3/3	ММВ	РБ КОЛУБАРА
	Чумић Ђорђе 3/3	ММВ	РБ КОЛУБАРА
	Живковић Михаило 3/3	ММВ	Сервис Гавиловић
	Стевановић Никола 3/3	ММВ	Сервис Гавиловић
	Пантелић Данило 3/3	ММВ	СОВА
	Ковачевић Тодор 3/3	ММВ	АУТО СЕРВИС ТОДОР
	Ђорђевић Милош 3/3	ИНС	ЈКП Букуља
	Даниел Лазаревић 3/3	ИНС	ЈКП Букуља
	Панић Михаило 3/3	ИНС	ЈКП Букуља
	Станичић Марко 3/3	ИНС	ЈКП Букуља

3-6	Борис Мијаиловић 3/6	Тех. Мехатронике	СТУБЛИНА
	Андрија Недељковић 3/6	Тех. Мехатронике	СТУБЛИНА
	Филип Тадић 3/6	Тех. Мехатронике	СТУБЛИНА
	Никола Мирковић 3/6	Тех. Мехатронике	СТУБЛИНА
	Вељко Вучковић 3/6	Тех. Мехатронике	СТУБЛИНА
	Вукан Грујић 3/6	Тех. Мехатронике	Пештан д.о.о.
	Михаило Глишић 3/6	Тех. Мехатронике	Пештан д.о.о.
	Петар Живковић 3/6	Тех. Мехатронике	Пештан д.о.о.
	Саша Јовановић 3/6	Тех. Мехатронике	Пештан д.о.о.

3-1	Павле Петровић 3/1	Техничар за ЦНЦ	СТУБЛИНА
	Матеја Мирковић 3/1	Техничар за ЦНЦ	СТУБЛИНА
	Анђић Андрија 3/1	Техничар за ЦНЦ	СТУБЛИНА
	Ерчић Теодор 3/1	Техничар за ЦНЦ	СТУБЛИНА
	Лазић Дарко 3/1	Техничар за ЦНЦ	СТУБЛИНА
	Стефан Камаљевић 3/1	Техничар за ЦНЦ	Пештан д.о.о.
	Обрадовић Филип 3/1	Техничар за ЦНЦ	Пештан д.о.о.

ПРЕДНОСТИ ШКОЛОВАЊА ПО ОВОМ МОДЕЛУ

- Интензивна сарадња школе и компаније односно аутосервиса у обуци ученика/ца
- Квалитетна пракса у компанијама или аутосервисима, уз употребу савремене технологије и уз подршку обучених ментора и инструктора
- Занимање тражено од стране домаћих и страних послодаваца

Школовање у профлу механичар моторних возила одвија се по образовном моделу са елементима дуалног образовања. Сматра се да је дуално образовање један од главних разлога за ниску стопу незапослености младих у земљама у којима је развијен овај систем.

Слично као и у дуалном образовању, један део школовања будућих механичара моторних возила одвија се у школи, а други у компанији или аутосервису који сарађује са школом. У школи ђаци стичу опште образовање и стручна теоријска знања, а пролазе и основну практичну обуку, један дан недељно, током прве године школовања. Учење на радном месту почиње од друге године када ученици/це обављају практичну наставу у компанији или аутосервису и то у другој години два дана, а у трећој години чак три дана недељно.

Осим повећаног броја часова које ученици/це проводе на практичној настави у компанији односно аутосервису, и квалитетет њихове обуке је побољшан. Наиме, практична настава у компанији/аутосервису реализује се у употребу савремене технологије, укључивањем ученика/ца у процес рада и уз подршку ментора и инструктора који су обучени за рад са младима. Пракса у компанији/аутосервису, у реалним радним условима, поред стицања стручних вештина, омогућава ученицима и усвајање социјалних вештина као што су комуникација са колегама, однос према послу и фирми, понашање на радном месту и слично. Комбиновањем знања које стичу у школи, уз практична знања и вештине које стичу у компанији односно аутосервису, ученици/це се на прави начин оспособљавају за потребе привреде и тиме добијају боље шансе за запослење по завршетку школовања.

Осим знања и вештина које им повећавају шансе да се запосле одмах по завршетку школовања, без додатних обука и прилагођавања, ученици/це у профлу механичар моторних возила кроз обавезан предмет предузетништво стичу знања и вештине за покретање сопственог бизниса.

4.10. РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ										
РАЗРЕД	**КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД**									
	IX	**X**	**XI**	**XII**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
ПРВИ		**2.**		**2.**			**2.**		**2.**	
ДРУГИ		**2.**		**2.**			**2.**		**2.**	
			2.					**1.**		
ТРЕЋИ		**2.**		**2.**			**2.**		**2.**	
			2.					**1.**		
ЧЕТВРТИ		**2.**		**2.**				**4.**		
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК										
РАЗРЕД	**КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД**									
	IX	**X**	**XI**	**XII**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
ПРВИ			**4.**						**2.**	
ДРУГИ			**3.**						**2.**	
ТРЕЋИ			**3.**						**2.**	
			4.							
ЧЕТВРТИ			**4.**				**4.**			
МАТЕМАТИКА										
	КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД									
	IX	**X**	**XI**	**XII**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
ПРВИ		**4.**		**3.**			**3.**			**1.**
ДРУГИ		**4.**		**3.**			**3.**			**1.**
ТРЕЋИ		**4.**		**3.**			**3.**			**1.**
			1.				**1.**			
ЧЕТВРТИ		**4.**		**3.**			**1.**		**2.**	
МАТЕМАТИКА (изабрана поглавља)										
РАЗРЕД	**КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД**									
	IX	**X**	**XI**	**XII**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
ТРЕЋИ		**2.**		**2.**			**3.**		**3.**	
ЧЕТВРТИ		**2.**		**2.**			**3.**	**3.**		
ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ										
РАЗРЕД	**КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД**									
	IX	**X**	**XI**	**XII**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
ПРВИ				**4.**					**4.**	
ДРУГИ				**4.**					**4.**	
КОНТРОЛНЕ ВЕЖБЕ										
ПРВИ		**2.**	**4.**					**1.**		**1.**
ДРУГИ		**2.**	**4.**					**1.**		**1.**

4.11. ЛИСТА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У 2026/27. ГОДИНИ

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕДМЕТ
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ	2/2	Индустријска географија
	ИНСТАЛАТЕР ВОДОВОДА, ГРЕЈАЊА И КЛИМА УРЕЂАЈА		
	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	2/3	
	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (ЦНЦ) МАШИНА	3/1	Историја (одабране теме)
	БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ	3/2	Изабрани спорт
	ОПЕРАТЕР МАШИНСКЕ ОБРАДЕ РЕЗАЊЕМ		
	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	3/3	Изабрани спорт
	ИНСТАЛАТЕР ВОДОВОДА, ГРЕЈАЊА И КЛИМА УРЕЂАЈА		
	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (ЦНЦ) МАШИНА	4/1	Историја (одабране теме)/ Музичка уметност
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	3/7	Основе креирања рачунарских игара
	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	4/2	Музичка уметност / Екологија и заштита животне средине / Математика (изабрана поглавља)
	ЕЛЕКТРИЧАР	3/8	Електроенергетски водови
	ТЕХНИЧАР МЕХАТРОНИКЕ	3/6	Историја (одабране теме)/ Музичка култура
		4/3	Историја (одабране теме)/ Изабрана поглавља математике
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	ТЕХНИЧАР ЗА ХЕМИЈСКУ И ФАРМАЦЕУТСКУ ИНДУСТРИЈУ	2/5	Екологија и заштита животне средине
		3/5	Биохемија
		4/5	Израчунавања у хемији
	ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	¾	Биохемија
		4/4	Опасан отпад

4.12. ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

У оквиру педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе директор је у обавези да посети часове професора.

У циљу предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника, директор ће заједно са помоћником директора и стручним сарадницама обићи приправнике и наставнике. До краја првог полугодишта, посећиваће се одељења првог разреда, с циљем праћења адаптације ученика, као и одељења у којима има ученика који похађају наставу по прилагођеном и измењеном програму (ИОП1, ИОП2). Изради детаљнијег плана посете часовима приступиће се након првог класификационог периода, и у складу са доминантним критеријумима у току наставне 2026/27. године: праћење адаптације ученика првог разреда, недовољан успех ученика на класификационим периодима, пружање подршке приправницима и ученицима којима раде по прилагођеном начину или програму наставе и учења.

Посетиће се укупно око 40 часова: 6 часова код приправника, 8 часова у одељењима првог разреда; 5 часова (по потреби) у одељењима у којма се образују ученици по ИОП1 и ИОП2, 4 часа додатне и допунске наставе, 5 ЧОС-а, 3 часа код наставника чији предмет ће се полагати на државној матури (завршни разреди) и часови наставних предмета где су слаба ученичка постигнућа на класификационим периодима. Детаљни план посете часовима биће усвојен након разматрања и давања мишљења Педагошког колегијума.

4.13. ТАКМИЧЕЊА

Такмичења ће се реализовати у складу са препорукама надлежних, као и календаром Министарства, односно организатора, а списак свих такмичења је у табели.

Српски језик и књижевност	
Такмичење рецитатора	Друго полугодиште
Српски језик	Друго полугодиште

Физичко васпитање			
Дисциплина	**Школско такмичење**	**Општинско такмичење**	**Окружно такмичење**
Стони тенис	до 15.11. 2026.	По календару организатора	По календару организатора
Рукомет	до 20.11.2026.		
Одбојка	до 08.12. 2026.		
Кошарка	до 15.12. 2026.		
Фудбал	до 23.02.2027.		
Стрељаштво	до 15.11. 2026.		
Машинство и обрада метала			
Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина			Друго полугодиште
Оператер машинске обраде (глодач)			Друго полугодиште
Оператер машинске обраде (стругар)			Друго полугодиште
Математика и информатика			
Мислиша			Друго полугодиште
Електротехника			
Основе електротехнике I			Друго полугодиште
Основе електротехнике II			Друго полугодиште
Електроника I и II			Друго полугодиште
Оператер за израду намештаја			Друго полугодиште

4.14. ЗНАЧАЈНЕ КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ШКОЛА РЕАЛИЗУЈЕ

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада школе и афирмације ученика и наставника.

Како би рад тима за културну и јавну делатност био што продуктивнији, активности ће бити најављиване на огласној табли, промовисане и забележене на сајту инстаграму и фејсбук страници.

Кроз културну и јавну делатност потребно је да наша школа афирмише своју делатност, постане културни центар у средини у којој се налази и омогући ученицима упознавање јавних, културних и привредних центара града. Поред тога треба и родитеље активно укључити у активности школе

ПЛАН АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Организација приредби и културних програма и манифестација	-Прослава школске славе Светог Саве (Светосавска недеља-изложбе, Свита, Академија) -Прослава Дана школе -Организовање изложби наших талентованих ученика -Реализација пројекта “Књига о Милутину“ -Позоришна представа/музичко поетско вече за крај школске године -Организовање конкурса поводом обележавања Дана заљубљених и недеље сећања и заједништва -Организовање недеље науке у знак сећања на колегиницу Драгану Михајловић	- одељењска већа - стручно веће за српски језик и књижевност	Новембар Јануар Фебруар Мај Јун
Обележавање важних датума и јубилеја везаних за прославе на нивоу локалне заједнице	-Учешће у општинским конкурсима, изложбама -Учешће у манифестацији „Наши Дарови“ -Организовање Националног дана сећања на жртве фашизма и геноцида -Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовић -Организовање Међународног дана породице	- стручно веће за српски језик -Стручно веће Хемије и неметала -Стручно веће друштвених и хуманистичких наука	Током године
Прослава верских и државних празника	-Прослава Нове године -Празновање Божића, Светог Саве и Ускрса -Обележавање Сретења -Обележавање Гопојинских свечаности -Обележавање примирја у Првом светском рату	Наставник веронауке, историје, српског језика	Током године
Обележавање школских јубилеја	- Прослава Дана школе -Учешће у литерарном конкурсу у библиотеци -Припремање и издавање школских новина	Стручно веће за српски језик и Веће хуманистичких и друштвених наука библиотекари	Децембар Јануар
Сарадња са основним школама	- Посета ученика завршних разреда основних школа - Организовање реалних сусрета у сарадњи са компанијама и основним школама -Представљање на Сајму образовања - Посета основним школама - Организовање седнице Ученичких парламената на нивоу општине Аранђеловац	Чланови тима за промоцију, Тима за каријерно вођење и саветовање,директор, Ученички парламент, ПП служба Библиотека	Октобар Април Мај
Подстицање и мотивисање ученика на укључивање у актуелна такмичења, конкурсе, изложбе и итд.	-Развијање креативних способности ученика у различитим предметима -Промоција школе кроз успешне резултате са такмичења - Организација школских такмичења и квизови	Одељењска већа, Стручна већа, Актив за развојно планирање, директор	Током године
Учешће у културном и јавном животу друштвене средине	- сарадња са културним установама са циљем побољшања васпитно - образовног рада (Центар за културу, музеј, библиотека,	Стручна већа, директор, ПП служба	Током године

	медијске куће, и др.). -Посете музеју, позоришту, биоскопу, библиотеци - Сарадња са Туристичком организацијом -Организовање јавних часова у Музеју, Цркви -Организовање радионица у оквиру пројекта Ноћи истраживача -Организовање квиза у градској библиотеци поводом месеца књиге		
Сарадња са локалним медијима	-Информисање јавности о дешавањима у школи, гостовање представника школе на локалним ТВ станицима	Тим за промоцију Директор	Током године
Сарадња са родитељима	-Обавештавање родитеља о свим значајним збивањима, позивање родитеља за учешће у заједничким активностима и акцијама које спроводи школа	Одељењска већа, Одељењске старешине Директор	Током године
Подстицање и неговање љубави према читању, стваралаштву, критичким расправама, развијању медијске писмености,	-Развијање креативних способности ученика у различитим предметима кроз ликовно, литерално и креативно стваралаштво -промоција школе кроз радове ученика - Организовање изложби у школи и књижевно драмских активности -промоција радова ученика са посебним потребама -промовисање онлајн изложбе у организацији Фото секције -дискусија о књигама које нису део лектире -организовање радионица у циљу јачања националног индетитета (неговање све што је српско – музика, географија,историја...)	Стручна већа српског језика,ученички парламент, Фото секција	Током године
Организовање стручних посета и студијских путовања	-Посете Сајмовима (Сајму књига, образовања, позоришта...) - Организовање студисјког путовања у Вишеград, Руски дом, Матици српској, позоришту у Београду и Крагујевцу, компанијама...	Стручна већа српског језика	Током године

Задужена лица:
Ана Влајић, Драгица Каличанин
и наставници српског језика и књижевности

4.15. ИСПИТНИ ОДБОР

На основу члана 39. Правилника о организацији и спровођењу испита, Техничке школе „Милета Николић“, усвојеног на седници Школског одбора, фебруара 2014. године, за организацију и спровођење Матурскиог испита задужен је испитни одбор и испитна комисија.

Испитни одбор чине председник испитног одбора, сви чланови испитних комисија и секретар одбора. Председник испитног одбора је директор школе.

Записник о раду испитног одбора води секретар испитног одбора кога именује директор на почетку школске године.

Чланови испитног одбора за школску 2026/2027. годину су:

ДРАГАН РАНКОВИЋ	Директор
ЈЕЛЕНА РИСТИЋ	Помоћник директора/педагог
МИРЈАНА САВИЋ	Секретар школе

Далибор Богданов	Одељењски старешина 4/1	**Драган Швабић**	Одељењски старешина 4/2
Биљана Милановић	Одељењски старешина 4/3	**Милица Ракић**	Одељењски старешина 4/4
Ирена Недић	Одељењски старешина 4/5	**Бојана Крстић**	Одељењски старешина 3/2
Горица Лазовић	Одељењски старешина 3/3		
Милош Томић	Одељењски старешина 3/8		
Наставници подручја рада МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА (у зависности од изабраних предмета)			
Наставници подручја рада Електротехника (у зависности од изабраних предмета)			
Наставници подручја рада ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ и ГРАФИЧАРСТВО (у зависности од изабраних предмета)			

4.16. ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕНИЧКЕ ПРАКСЕ У КОМПАНИЈАМА

Ученици првог разреда образовних профила који по наставном плану и програму имају праксу, часове практичне наставе реализују у школским радионицама (радионица ручне обраде, радионица машинске обраде, аутомеханичарска радионица, заваривачка радионица…)

За занимања која се не реализују по дуалном моделу у трогодишњем трајању (II и III разред) практична настава се изводи у аутосервисима и то 25 % од укупног броја часова.

Школа потписује уговор о сарадњи са социјалним партнерима – компанијама . Постоје две врсте уговора. Уговори се разликују у зависности да ли се образовни профил реализује по дуалу или класичном моделу школовања.

Код дуалног модела школовања поред уговора између школе и компаније, компанија потписује уговор и са родитељима. Обавезе из уговора проистичу из закона о дуалном образовању.

У подручју рада Електротехника, ученици свих првих разреда и једна група другог разреда образовног профила електричар, практичну наставу обављају у електро-радионици и кабинету за електрична мерења. Друга група другог разреда и сви ученици трећег разреда образовног профила електричар практичну наставу обављају по дуалном моделу образовања у компанијама, социјалним партнерима, са којима школа има потписане уговоре а све у складу са Законом о дуалном образовању.

Подручје рада	**Образовни профили**	**Разред и одељење**	**Предузеће**
Машинство и обрада метала	Бравар/Завривач Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	II III	- Пештан доо - Стублина доо - Ива процесна доо - Ћира доо - Универзум циглана доо - ЈКП „Букуља“
	Оператер машинске обраде	II III	- Пештан доо - Стублина доо - Ива процесна доо
	Механичар моторних возила	II,III	- Пештан доо - Ауто сервис Миловановић - Ауто сервис Гавриловић - Ауто сервис Ранковић - Ауто сервис Ћоса

Електротехника	Електричар	II/8 III/8	-Пештан доо - Универзум Циглана доо
	Техничар мехатронике	III/6, IV/3	-Пештан доо

4.17. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД

Врста испита		**Време реализације**
Јунски испитни рок		
Завршни разреди	Разредни испити због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета	03- 21. 6. 2027.
	Поправни испити	03- 21. 6. 2027.
	Завршни и матурски испити	31.5.- 14. 6.2027.
Остала одељења	Разредни испити због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета	24.6.- 28.6. 2027.
Августовски испитни рок		
Завршни разреди	Поправни и разредни испити	19.08-23.08.2027.
	Завршни и матурски испити	26-30.08.2027.
Остала одељења	Поправни и разредни испити	19-28.08.2027.

Организовање припремне наставе

Време реализације	**Врста припремног рада:**
Мај - јун	Припрема за матурске и завршне испите
Мај - јун	Припремна настава из предмета у складу са одлуком НВ
Јун - август	За поправне испите

Распоред часова наставних и ваннаставних активности

На седници Наставничког већа, одржаној 28. августа 2026. године утврђен је привремени распоред часова, а након одређених корекција на предлог одељењских већа и препорука Педагошког колегијума, биће утврђен стални распоред часова.

Приликом промене смена распоред часова се ротира.

У прилогу Годишњег плана рада налази се распоред часова. Распоред часова по одељењима и наставницима доступан је на сајту Техничке школе у електронском облику.

4.18. КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 101

Легенда

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

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СЛУЖБИ

5.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЂ

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

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници Шк0оле, директор, помоћници директора и организатор практичне наставе. Седници Наставничког већа могу присуствовати и други запослени, ученици, родитељи или гости, када је то од значаја за разматрање одређеног питања. Седницама стручних органа школе, могу да присуствују представници Ученичког парламента, без права одлучивања.

Наставничко веће радиће у седницама, обједињаваће и усмеравати рад свих наставника, стручних сарадника и стручних органа школе.

Рад овога органа одређен је Законом и Статутом.

АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Утврђивање плана рада Наставничког већа за школску 2025/2026. Годину	Излагање, дискусија	Директор	**28.08.2026.**
Разматрање Извештаја о раду у претходној школској години	Извештавање, дискусија	Чланови већа	
Разматрање предлога Годишњег плана рада за текућу школску годину	Излагање, дискусија	Чланови већа	
Предлог програма извођења екскурзија и утврђивање распореда екскурзија у школској 2026/2027. години	Предлагање, дискусија, усвајање	Директор, одељењске старешине	
Усвајање плана и програма екскурзија, излета и стручних посета, (уколико постоје услови за организовање)	Дискусија, усвајање	Чланови већа	
Усвајање распореда часова за школску 2026/2027. Годину	Дискусија, усвајање	Чланови већа	
Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за школску 2026/2027. годину	Дискусија, усвајање	Чланови већа	
Распоред задужења наставника и сарадника у вези спровођења прописаних Правила о понашању у школи	Дискусија, договор	Директор	
Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2026/2027. години Школском одбору	Дикусија, предлагање, усвајање	Директор, чланови Тима за стручно усавршавање	
Усвајање плана реализације практичне наставе	Договор, усвајање	Организатори практичне наставе	
Усвајање коначног распореда часова	Расправа, анализа, усвајање	Чланови већа	
Организација допунских и додатних облика рада	Договор, усвајаење	Помоћник директора	**НОВЕМБАР**
Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, расправа, предлог мера	Чланови већа	
Анализа образовно - васпитног рада рада на крају I класификационог периода	Анализа, расправа, предлог мера	Чланови већа	
Доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика	Анализа и предлог мера	Чланови већа	
Реализација свих облика васпитно-образовног рада	Извештавање	Одељењске старешине	
Именовање ментора наставницима –почетницима,	Извештавање	Директор	

по потреби			
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање	Анализа, дискусија	Чланови већа	
Анализа образовно - васпитног рада рада на крају I полугодишта	Анализа, расправа, предлог мера	Чланови већа	
Задужења наставника и сарадника у припреми прославе Школске славе	Договор, усвајање задужења	Директор	
Извештај о обављеним екскурзијама, по потреби	Извештавање, усвајање извештаја	Стручни вођа екскурзије	
Реализација свих облика образовно-васпитног рада	Анализа, дискусија	Чланови већа	
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Предлог и усвајање	Директор, одељењске старешине	
Анализа реализације Годишњег плана рада у првом полугодишту и извештаја стручних актива (РПШ, ШП...), стручних већа и тимова (самовредновање, за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања, Тима за међупредметне компетенције и професионални развој, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за ИОП...)	Анализа, дискусија	Чланови већа, председници СВ, СА и тимова	**ЈАНУАР**
Извештај о стручном усавршавању и напредовању наставника и предлог за реализацију семинара	Извештавање, дискусија, договор	Координатор Тима за професионални развој	
Предлог плана уписа ученика у први разред за наредну школску годину Школском одбору	Анализа, дискусија, предлог плана	Чланови већа	
Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике завршних разреда, за полагање завршног и матурског испита			
Утврђивање календара школских такмичења ученика и обезбеђивање услова за њихово припремање	Усвајање распореда	Предметни наставници, помоћник директора	
Свечана седница поводом Дана школе Похвале и награде ученицима	Излагање, приредба	Директор	**27. ЈАНУАР**
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање	Анализа, дискусија	Чланови већа	
Реализација свих облика васпитно-образовног рада	Извештавање	Одељењске старешине	
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Предлог и усвајање мера	ОС, директор, педагог	**АПРИЛ**
Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање Испитног одбора	Доношење одлуке, именовање комисија и чланова Испитног одбора	Директор, помоћник директора	
Усвајање испитних питања за завршни и матурски испит	Анализа, договор, усвајање	Чланови већа	
Распоред задужења наставника и сарадника у активностима промоције школе за упис у први разред	Договор	Директор, председници СВ	
Утврђивање распореда рада до 31. Августа 2025.	Договор, предлог распореда	Директор, помоћник директора	
Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на разредни испит	Договор, доношење одлуке	Помоћник директора, директор	

Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на поправни	Договор, доношење одлуке	Помоћник директора, директор	
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта периода и мере за побољшање	Анализа, дискусија	Чланови већа	
Реализација свих облика васпитно-образовног рада	Извештавање	Одељењске старешине	**ЈУН**
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Предлог и усвајање мера	ОС, директор	
Извештај наставника ментора са реализованих такмичења	Извештавање	Наставници ментори	
Предлагање ученика за похвале и награде	Предлог	Одељењске стрешине	
Избор ученика генерације[1]	Излагање, избор	Чланови већа	
Организовање уписа у наредну школску годину – именовање комисија за упис	Именовање комисија	Помоћник директора	
Информисање о активностима у области самовредновања школе	Извештавање	Чланови тима за самовредновање	
Анализа реализације Школског развојног плана	Извештавање, анализа	Чланови СА за РПШ, директор	
Анализа завршних и матурских испита[2]	Анализа, дискусија	Чланови већа	
Предлог поделе предмета на наставнике	Предлог прелиминарне расподеле	Председници СВ	
Информисање о обављеном упису у први разред	Извештавање	Помоћник директора	**АВГУСТ**
Организација поправних испита	Именовање комисија и утврђивањ датума	Помоћник директора, педагог	
Анализа реализације Годишњег плана рада и извештаја стручних већа, стручних актива (РПШ, ШП...), и тимова (самовредновање, за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања, Тима за међупредметне компетенције и професионални развој, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за ИОП...)	Анализа, дискусија	Чланови већа	
Утврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставника	Анализа , извештавање	Директор	
Анализа успеха након поправних испита	Анализа	Чланови већа	
Формирање одељења и одређивање одељењских старешина	Давање мишљења и именовање	Директор	
Усвајање поделе предмета на наставнике	Усвајање поделе	Чланови већа	
Усвајање привременог распореда часова	Анализа, дискусија, усвајање	Чланови већа	
Организовање пријема ученика првог школског дана и организација првог школског часа	Анализа, дискусија, усвајање	Чланови већа	
Именовање комисије за израду Извештаја о раду школе	Извештавање	Директор	
Именовање комисије за израду ГПРШ	Извештавање	Директор	

У складу са потребама, Наставничко веће обавља и следеће послове:

[1] За завршне разреде

[2] За завршне разреде

доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања и од оцењивања из тог предмета, на предлог лекара;	Одлучивање	Директор
даје мишљење Школском одбору о кандидату за избор директора Школе	Давање мишљења	Чланови већа
предлаже скупштини јединице локалне самоуправе три представника из реда запослених за чланове Школског одбора;	Предлагање	Чланови већа
даје мишљења и предлоге о питањима из делокруга стручног рада Школе (наставни планови и програми, уџбеници и др.);	Предлагање	Чланови већа
врши и друге послове у складу са законом, Статутом и другим правилницима.	У складу са потребама	Чланови већа

5.2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењско веће је стручни орган школе који организује и реализује образовно васпитни рад у одељењу. Одељењско веће сазива и њиме руководи одељењски старешина.

Седници одељењског већа присуствују сви предметни наставници, педагог, психолог и помоћник директора школе. Одлуке се доносе већином гласова а обавезне су за све чланове.
Основни задаци Одељењског већа су:

- израда Годишњег програма рада већа,
- прати реализацију наставног плана и програма,
- примена дидактичких иновација у појединим предметима,
- уједначавање критеријума оцењивања,
- анализира и утврђује успех ученика,
- изриче васпитно-дисциплинске мере (казне и похвале)
- утврђује и одобрава распоред писмених здатака и писмених вежби,
- организује допунску и додатну наставу,
- предузима мере за побољшање успеха,
- анализа коришћења вануџбеничке литературе,
- утврђује предлога плана екскурзије,
- успостављање перманентне сарадње са родитељима ученика - родитељски састанци,
- одељењско веће ради и све друге послове који су везани за образовно - васпитни рад.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИ-ЗАЦИЈЕ
Усвајање плана и програма рада и формирање одељењских већа	Доношење одлуке	Одељењски старешина	**СЕПТЕМБАР**
Утврђивање распореда писмених задатака и вежби	Договор, доношење одлуке	ОС, предметни наствници	
Организација допунске, додатне наставе и секција	Договор, разговор, анализа, доношење одлуке	ОС, предметни наствници	
Усаглашавање ставова о изостајању ученика	договор, доношење одлуке	Чланови ОВ	
Организација извођења екскурзије	Усмено информисање	ОС	
Договор о раду одељењских већа	Договор	Чланови ОВ	
Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, наставници, помоћник директора	**НОВЕМБАР**
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, мере за побољшање	Анализа, дискусија	ОС, наставници, педагог	
Анализа понашања ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера	Анализа, дискусија, изрицањ мере	ОС, наставници, педагог	
Предлагање ученика које треба	Договор	ОС, наставници,	

упутити на допунску наставу		педагог	
Предлагање ученика које треба укључити у додатну наставу, секције	Дискусија, анализа, договор	ОС, наставници, педагог	
Предлагање ученика за које је потребна индивидуализација наставе као и праћење реализације постојећих мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова	Анализа, договор	ОС, наставници, педагог	
Упознавање са структуром уписаних ученика, специфичним карактеристикама одељења и индивидуалним карактеристикама ученика	Дискусија	ОС, пепе служба, наставници	**СЕПЕТЕМБАР/ОКТОБАР**
Анализа реализације наставних планова и програма на крају првог полугодишта	Анализа, дискусија	ОС, наставници, помоћник директора	**30. ДЕЦЕМБАР**
Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка	Извештај, дискусија, доношење одлука	ОС, наставници, педагог	
Утврђивање оцене из владања на крају првог полугодишта	Извештај, дискусија, доношење одлука	ОС, наставници, педагог	
Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	Извештај, дискусија, доношење одлука	ОС, наставници, педагог	
Анализа успеха и предлог мера за побољшање успеха	Анализа, дискусија	ОС, наставници, педагог	
Анализа одржаних угледних и огледних часова	Анализа , дискусија, закучци	Ннаставници, педагог	
Анализа реализације наставних планова и програма на крају 3. класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, наставници, помоћник директора	**МАРТ – АПРИЛ**
Анализа успеха на крају трећег класификационог перида и предлог мера за побољшање успеха	Извештај, дискусија, доношење одлука	ОС, наставници, педагог	
Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка	Извештај, дискусија, доношење одлука	ОС, наставници, педагог	
Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера	Извештај, дискусија, доношење одлука	ОС, наставници, педагог	
Анализа реализације допунске и додатне наставе и ефеката допунске и додатне наставе	Анализа, дискусија	ОС, наставници, педагог, помоћник директора	
Анализа реализације угледних и огледних часова	Анализа, дискусија	ОС, наставници, педагог, помоћник директора	
Анализа реализације наставних планова и програма на крају 2. полугодишта и свих облика образовно-васпитног рада	Анализа , дискусија, закучци	ОС, наставници, помоћник директора	**МАЈ-ЈУН**
Утврђивање оцене из владања на крају другог полугодишта	Извештај, дискусија, доношење одлука	ОС, наставници, педагог	
Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта	Извештај, дискусија, доношење одлука	ОС, наставници, педагог	
Анализа успеха на крају другог Полугодишта	Извештај, дискусија, доношење одлука	ОС, наставници, педагог	

Планирање завршних и матурских испита	Анализа, дискусија	ОС, наставници, педагог	
Предлог ученика за похвале и награде	Извештај, дискусија, доношење одлука	ОС, наставници чланови већа	
Предлог ученика за ученика генерације[3]	Извештај, дискусија, доношење одлука	ОС, наставници чланови већа	
Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера	Анализа , дискусија, закучци	ОС, наставници, педагог	
Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка	Извештај, дискусија, доношење одлука,	ОС, наставници, педагог	
Упућивање ученика на поправне испите	Извештај, дискусија, доношење одлука	ОС, наставници, педагог, помоћник директора	
Доношење одлуке о упућивању ученика на разредне испите	Анализа, дискусија, доношење одлука	ОС, наставници, педагог, помоћник директора	
Усклађивање распореда припремне наставе за ученике упућене на поправни испит	Извештај, дискусија, доношење одлука	ОС, наставници, педагог, помоћник директора	
Извештај о раду ОС и ОВ	Извештај, дискусија, доношење одлука	ОС	
Утврђивање успеха ученика после поправних испита	Извештај, дискусија	ОС, чланови ОВ	**АВГУСТ**
Анализа рада ОВ у протеклој школској години	Извештај, дискусија	ОС, чланови ОВ, директор	
Предлог плана рада за следећу школску годину	Дискусија	Педагог, наставници	

Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:

 Анализа реализације програма Одељењског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године.

 Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору, односно помоћнику директора.

 За реализацију плана и програма Одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.

 Педагог учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прати рад и пружа стручну помоћ.

 Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе, помоћник директора без права одлучивања

[3] За завршне разреде

5.2.1. Оквирни распоред одељењских и наставничких већа[4]

КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
ПРВИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД	**30.10. 2026. (субота 31.10.2026.)**	**10.11.2026.**
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	**30.12.2026.**	**25.01.2027.**
ТРЕЋИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД	**25.03. – 26.03.2027. (за завршне разреде) (субота 27.03.2027.)**	**08.04.2027.**
	02.04.2027. (субота 03.04.2027.)	
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	**28.05.2027. (за завршне разреде)**	**01.06.2027.**
	18.06.2027.	**22.06.2027.**

5.3. СТРУЧНА ВЕЋА

Стручна већа сачињавају наставници истог предмета или наставници више сродних предмета. Седнице већа сазива и њима руководи председник стручног већа. Руководиоци стручних већа се бирају за једну школску годину. Већа се баве уже стручном и наставном проблематиком.

У школи ће радити следећи стручна већа и активи наставника:

1. Стручно веће наставника српског језика и наставника страних језика
2. Стручно веће наставника математике и информатике
3. Стручно веће наставника физичког васпитања
4. Стручно веће наставника друштвених наука (историја, географија, социологија, Устав и право грађана, основи филозофије, музичка уметност, ликовна култура)
5. Стручно веће наставника природних наука (хемија, технолошка група предмета, биологија, екологија)
6. Стручно веће наставника машинске струке
7. Стручно веће наставника електро струке
8. Стручни актив за школско развојно планирање
9. Стручни актив за развој школског програма
10. Стручни актив за вредновање и самовредновање рада у школи

План рада стручних већа и актива треба да садржи следеће елементе:

- Реализација наставног плана и програма
  - анализа планова рада
  - корекција наставних садржаја
  - опрема кабинета и лабораторија, наставних средстава,
  - уједначавање критеријума оцењивања
  - анализа успеха ученика и мере за побољшање успеха
- Унапређивање наставног рада
  - препорука уџбеника, приручника и остале стручне литературе,
  - предлог поделе предмета на наставнике,
  - анализа коришћења постојећих наставних средстава,
  - начин организовања допунске и додатне наставе,
  - организовање методских предавања,

[4] У електронски дневник унети **суботу** пре назначеног термина за одржавање одељењских већа и до тада оценити ученике

- организовање теоријских предавања у оквиру актива,

- Усавршавање стручно-методске спреме наставника
  - индивидуални рад на стручном усавршаваању
  - присуство на семинарима

Председници стручних већа и стручних актива чине педагошки колегијум. За ову школску годину, поред директора и помоћника директора школе, чланови педагошког колегијума су:

1. **Милена Вујановић Павловић,** председник стручног већа наставника српског језика и страних језика.
2. **Першић Васна,** председник стручног веће наставника математике и информатике.
3. **Далибор Богданов,** председник стручног већа наставника физичког васпитања.
4. **Настић Ана,** председник стручног веће наставника друштвених наука.
5. **Димитријевић Весна**, председник стручног већа наставника природних наука.
6. **Петровић Наташа,** председник стручног већа наставника машинске струке.
7. **Крстић Јасмина**, председник стручног већа наставника електро струке.
8. **Ђурић Марина**, председник стручног актива за развојно планирање школе.
9. **Јовановић Марина**, председник стручног актива за развој школског програма.
10. **Димитријевић Весна,** председник Тима за самовредновање рада школе,

И сви остали координатори Тимова у школи.

5.3.1. Српског језика и страних језика

Чланови Стручног већа:
Милена Вујановић-Павловић
Драгана Јовановић
Биљана Милановић
Марина Ђурић
Вукосава Спасић
Ана Недић
Драгица Каличанин

У школској 2026/27. години Стручно веће наставника српског и енглеског језика планира да реализује следеће активности

АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање стручног већа	Чланови већа	Договор, дискусија, тимски рад	Август 2026.
Усвајање годишњег плана рада за школску 2026/27. годину(подела часова унутар већа, израда годишњих и месечних планова)	Чланови већа	Анализа, планирање, консултације	Август 2026.
Усвајање распореда писаних задатака за 2026/27. годину	Чланови већа, председници других стручних већа	Договор, планирање	Август 2026.
Договор о уџбеницима, потребној литератури и о средствима неопходним за реализацију наставе	Чланови већа	Договор, , дискусија, консултације, анализа дидактичких материјала, анализа стручне литературе	Август 2026.
Подела послова у оквиру стручног већа	Чланови већа	Договор	Август 2026.
Израда плана стручног усавршавања чланова стручног већа у школској 2026/27. години	Чланови већа, Тим за стручно усавршавање	Самоевалуација, размена искустава, дискусија	Август 2026.
Припрема и израда иницијалних тестова из српског и енглеског језика	Чланови већа	Консултације, договор, израда иницијалних тестова	Август 2026.
Планирање секција (драмска, новинарска)	Чланови већа, Тим за промоцију школе, Директор	Тимски рад, договор, планирање	Септембар 2026.
Планирањ уређења и вођења ТикТок налога школе	Чланови већа, Тим за промоцију школе, Директор	Тимски рад, договор, планирање	Септембар 2026.
Планирање међупредметне сарадње (сарадднички часови са предметним наставницима из других стручних већа)	Чланови већа и чланови других стручних већа	Хоспитација, анализа, размена искустава	Септембар 2026.

Реализација иницијалних тестова	Чланови већа	Планирање, анализа	Септембар 2026.
Израда индивидуално- образовних планова за новопридошле ученике	Чланови већа, одељењско веће, педагог, психолог, одељењске старешине	Израда планова, планирање, праћење	Септембар 2026.
Реализација тематске недеље поводом Дана европских језика (26. септембар)	Чланови већа	Организовање тематских дана, договор планирање	Септембар 2026.
Почетак рада секција	Чланови већа, ученици	Тимски рад, договор	Октобар 2026.
Идентификација ученика за додатну и допунску наставу	Чланови већа	Анализа, праћење и евалуација наставе	Октобар 2026.
Посета сајму књига (Београд од 25. октобра до 2. новембра)	Чланови већа	Планирање, посета	Октобар 2026.
Прва интерна тестирања ученика	Чланови већа	Праћење и евалуација наставе	Новембар 2026.
Радионица за ученике: „Реци то другачије“ – језик у дигиталном добу	Чланови већа, стручни сарадници, предавачи	Организовање стручних предавања	Новембар 2026.
Сарадња са библиотекама, обележавање Дана Вука Караџића (6. новембар)	Чланови стручног већа, библиотекари, кустоси	Сарадња, обележавање тематских дана, договор	Новембар 2026.
Учешће на онлине семинарима за развој дигиталних компетенција	Чланови већа, организатори семинара, директор	Организовање стручних предавања и учешће у њима	Новембар 2026.
Почетак реализације пројектне наставе на тему ,,Култура,језик и8 наслеђе Аранђеловца – Старо здање као сведок времена“	Чланови стручног већа, чланови других стручних већа, директор	Тимски рад, радионице, истраживачки задаци	Новембар 2026.
Посета часова у оквиру Стручног већа	Чланови већа, педагог, директор	Размена искустава, анализа, дискусија	Децембар 2026.
Почетак припремне наставе за ученике који учествују на такмичењима	Чланови стручног већа	Тимски рад, планирање	Децембар 2026.
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта у оквиру Стручног већа	Чланови Стручног већа, Одељењска већа	Анализа, дискусија, евалуација	Децембар 2026.
Припрема приредбе за Дан школе	Чланови Стручног већа, ученици, директор	Договор, тимски рад, организација приредбе	Јануар 2027.
Учешће у eTwinning пројектима	Чланови већа, представници других школа и међународних организација	Учешће у међународним пројектима, сарадња, радионице, презентације, размена искустава	Фебруар 2027.
Организовање школског такмичења у рецитовању или писању састава на задату тему	Чланови већа	Организација, планирање, реализација	Фебруар 2027.
Обележавање Међународног дана матерњег језика (21.фебруар)	Чланови већа, ученици	Обележавање тематских дана, планирање, договор	Фебруар 2027.
Посета позоришту (представа на српском или енглеском језику)	Чланови већа, директор	Планирање, организовање, посета	Март 2027.

Завршна фаза пројектне наставе	Учесници пројектне наставе	Презентација пројекта	Март 2027.
Студијско путовање (Вишеград или Врање)	Чланови већа	Организовање студијског путовања, избор активности и посета на путовању	Април 2027.
Учешће у предавањима гостујућих наставника/ организација на тему примене ИКТ алата у настави	Чланови већа, предавачи	Учешће, самоевалуација, анализа, дискусија	Април 2027.
Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића кроз књижевно-језичке и креативне активности ученика (10.април)	Учесници секција, Чланови већа	Обележавање тематских дана	Април 2027.
Припреме за завршна тестирања и матурске испите	Чланови већа, испитни одбор, одељењска већа	Договор, планирање	Мај 2027.
Евалуација рада стручног већа	Чланови већа	Анализа, евалуација	Јун 2027.
Израда извештаја о раду стручног већа	Чланови већа	Анализа, процена, извештавање	Јун 2027.
Предлози за рад стручног већа у наредној школској години	Чланови актива	Анализа, договор, планирање	Јун 2027.

Стручно веће наставника српског и енглеског језика квартално или по потреби извештава Одељењско веће, Наставничко веће и Педагошки колегијум о реализацији свих наведених активности.

5.3.2. Математика и информатика

Чланови већа:Дивна Симић , Милица Ракић, Вида Швабић, Драган Швабић, Марина Радоњић, **Весна Першић председник Стручног већа**

У школској 2026/27. години, Стручно веће професора за групу предмета математика - рачунарство и информатика, планира да реализује следеће активности:

АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање извештаја о раду већа и извештаја о стручном усавршавању чланова већа	Чланови СВ	Анализа, дискусија, тезе извештаја	Август 2026.
Усвајање плана рада за школску 2026/27. годину (израда годишњих и месечних планова)		Договор, планирање	
Усвајање распореда писаних задатака за 2026/27. школску годину		Договор, планирање	
Договор о уџбеницима, потребној литератури и о средствима неопходним за реализацију наставе		Договор, дискусија	
Подела послова у оквиру стручног већа		Договор, планирање	

Припрема задатака за иницијалне тестове		Договор,планирање	
Усаглашавање критеријума оцењивања		Анализа, дискусија, договор	
Извештај о раду Педагошког колегијума, очекивања од СВ	Председник стручног већа	Извештавање, дискусија, евентуалне измене плана рада	Током године
Усаглашавање планова рада орјентисаних на исходе учења са другим стручним већима – корелација	председници других СВ	Израда планова орјентисаних на исходе, консултације, дискусија.. Усаглашавање планова и корекција израђених планова	Август/септембар 2026.
Договор око стручног усавршавања чланова СВ	Чланови СВ, Тим за професионални развој	Договор, планирање	
Реализација иницијалних тестова	Чланови СВ	Израда тестова, рад на тесту, анализа резултата теста	Септембар 2026.
Израда индивидуално-образовних планова и помоћ наставницима који раде са ученицима за које је потребан ИОП за израду ИОП-а	Чланови СВ, ПП служба, Тим за инклузивно образовање	Уз консултације са ПП, ИОП тимом и члановима већа дефинисати минимум знања и вештина које сваки ученик треба да постигне	
Идентификација ученика за допунску наставу и планирање допунске наставе за 2026/27. годину и усклађивање плана према реалним потребама ученика	Чланови СВ	Резултати иницијалних тестова планови редовне и допунске наставе	
Идентификација ученика за додатну наставу и планирање додатне наставе за 2026/27. годину на основу календара такмичења и израда индивидуалних планова, припрема за такмичења, консултације са ментором, рад у истраживачкој делатности...	Чланови СВ	Планови за додатну наставу Ес дневник Евиденција предметних наставника Записници СВ	
Организовање допунске и додатне наставе	Чланови СВ	Договор, планирање	Октобар/ Новембар 2026.
Подстицање вршњачког учења	Чланови СВ	Индетификовати успешне ученике који могу помоћи слабијим ученицима у учењу	
Планирање, организовање и размењивање припрема за часове у оквиру СВ Осмишљавање и предлагање наставних метода и техника којима се усмерава интеракција између ученика Размена искустава са одржаних часова Међусобна посета часова у оквиру СВ Анализа посећених часова	Чланови СВ, Педагог и психолог	Нивои пустигнућа за предмет математика и информатика, Урађене и осмишљене методе и технике Припреме за час Одржани часови на којима су примењене нове наставне методе Записник СВ	
На СВ предложити начине и мере за васпитну подршку ученицима (разговор, истицање правила понашања, на паноима тј видним местима...)	Чланови СВ, Педагог и психолог	Мере, врсте друштвено-корисног рада, записник	Октобар 2026. На сваком класификационом периоду
Предлагање врста друштвено-корисног рада			
Анализа понашања ученика на часовима			

Организовање предавања од стране бивших ученика		Фотографије са одржаних предавања, друштвене мреже	Септембар 2026., Април/ Јун 2026.
Формирање листе потребних наставних средстава и уџбеника за наредну школску годину	Чланови СВ	Договор	Јун/Јул 2027.
Праћење и анализа реализације наставног плана и програма и годишњег плана рада и предлог мера за побољшање	Чланови СВ		Октобар/Децембар 2026. Фебруар/Април 2027.
Стручно усавршавање чланова већа (унутар установе и ван ње)	Чланови СВ	План, анализа, извештај о стручном усавршавању	Током целе школске године
Извештај о раду већа, евантуалне корекције акционог плана	Председник СВ, чланови	Анализа, евентуалне корекције плана	Јун 2027.
Прелиминарна подела часова за наредну школску годину	Чланови СВ	Договор, подела	Јун/Јул 2027.
Развој предузетничких компетенција ученика кроз практичне пројекте, формирање ђачке задруге и сарадњу са локалном заједницом	Чланови СВ	Додатни материјали, посете, договори, консулатције	Септембар, Октобар, Јун 2027.
Развој и оснаживање рада секција кроз повећање броја активних секција у складу са интересовањима ученика		Додатни материјали, посете, договори, консулатције	Септембар, Октобар, Јун 2027.
Подстицање интернационалне сарадње и учешће у пројектима – развој кључних компетенција за целоживотно учење наставника и ученика.		Додатни материјали, посете, договори, консулатције	Септембар/ Октобар 2026. Јун 2027.
Извештавање Стручног већа о напредовању ученика, Праћење постигнућа ових ученика		Анализа успеха, резултата провера знања, такмичења и пројектних активности	Током године
Идентификација ученика са изузетним способностима и стварање услове за њихово напредовање		Праћење постигнућа, препоруке наставника, резултати такмичења и тестирања	Током године
Осмишљавање планова и наставних садржаја који повезују различите предмете и размена наставног и ваннаставног материјала и задатака за ученике са изузетним способностима		Заједничко планирање наставе, пројектна и истраживачка настава	Током године
Стварање услова за напредовање ученика са изузетним способностима		Додатна настава, индивидуализовани задаци, рад у малим групама	Током године
Дефинисање методологије праћења и прикупљања		Прикупљени и обрађени подаци објављени на	Октобар 2026.

података о успешност ученика од уписа у средњу школу до запослења или уписа на факултет и завршетка факултета		фб профилу школе и сајту школе	
Одржавање и посета огледних и угледних часова у оквиру стручног већа		Часови, посете, разговори, сарадња	Новембар 2026.
Оснаживање наставника за примену икт у настави		Наставници израђују блог/ сајт за поједине наставне предмете	Током године
Развој дигиталних компетенција наставника и ученика		континуирана примена ИКТ алата и дигиталних платформи у настави и учењу	Током године
Диференцирана настава		Прилагођени задаци различитих нивоа	Током године
Промоција математичког такмичења, мотививација за што бројније учешће ученика		Извештај	Фебруар/Март 2027.
Реализација такмичења „Кенгур без граница“		Извештај	Четвртак, 4. недеља марта (27. март)
Прикупљање података, анализа и престављање резултата и постигнућа ученика и бивших ученика који су завршили школу	Чланови већа, одељењске старешине	Прибављање података од бивших ученика	Март
Организовање припреме за полагање матурских и завршних испита, менторски рад	Наставници, руководство школе	Договор о месту и времену полагања, избор тема	Април/Мај/Јун 2027.
Промоција предмета **Изабрана поглавља математике** за ученике старијих разреда	Чланови СВ	План, Договор	Јун 2027.
Размена дигиталних наставних материјала		Креирање и размена задатака и презентација	Током године
Припрема ученика завршних разреда		Припремна настава, пробни тестови	Друго полугодиште
Посета специјализованој изложби EXPO 2027 BEOGRAD		План, Договор	Мај/Јун 2027.
Анализа резултата испита		Анализа постигнућа и препоруке за унапређење	Јун/јул

АКТИВНОСТИ У ВЕЗИ СА РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ (школска 2026/2027.)			
АКТИВНОСИ/КОРАЦИ	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
Унапређивање наставе и учења	Чланови СВ, Наставници, руководство школе, педагог и психолог	- Примена савремених метода, облика и техника рада у настави. - Прилагођавање наставе индивидуалним потребама, могућностима и интересовањима ученика. - Коришћење дигиталних алата, наставних средстава и интерактивних садржаја. - Подстицање активног учешћа ученика, критичког мишљења, сарадње и самосталности у учењу. - Примена пројектне, истраживачке и проблемске наставе. - Континуирано праћење и вредновање постигнућа ученика и давање повратне информације. - Размена примера добре праксе и тимски рад наставника ради унапређивања квалитета наставе. - Анализа резултата рада и планирање мера за даље унапређивање наставног процеса.	Током школске 2026/2027
Развијање пројектне наставе и тимског рада ученика	Чланови СВ, Наставници, руководство школе, педагог и психолог	- Примена истраживачких, проблемских и практичних задатака. - Коришћење дигиталних алата за заједничко планирање, истраживање, израду и презентацију пројектних задатака. - Представљање резултата пројеката кроз презентације, изложбе, паное, дигиталне садржаје и друге продукте. - Праћење и вредновање индивидуалног доприноса ученика и успешности тимског рада. - Анализа реализованих пројеката и размена искустава ради унапређивања будућих активности.	Током школске 2026/2027
Увођење и реализација годишњег тестирања	Чланови СВ, Наставници, руководство школе, педагог и психолог	- Израда годишњег плана тестирања у складу са наставним планом и програмом. - Припрема и примена иницијалних, годишњих и тематских тестова ради праћења постигнућа ученика. - Израда тестова различитих нивоа сложености и прилагођавање потребама ученика. - Реализација тестирања у планираним терминима и под једнаким условима за све ученике. - Анализа резултата тестирања и идентификовање области у којима су потребна додатна подршка и унапређивање знања. - Коришћење резултата за планирање допунске, додатне и индивидуализоване наставе. - Праћење напредовања ученика и поређење резултата током школске године. - Размена резултата и примера добре праксе на нивоу стручних већа и школе	Током школске 2026/2027
Развој предузетничких компетенција	Чланови СВ, Наставници, руководство школе, педагог и психолог	- Реализација пројеката који подстичу ученике да осмишљавају идеје, планирају активности и проналазе решења за конкретне проблеме. - Развијање способности тимског рада, комуникације, доношења одлука и преузимања одговорности. - Упознавање ученика са основним принципима предузетништва, финансијске	Током школске 2026/2027

		писмености и управљања ресурсима. - Организовање ученичких мини-пројеката, симулација предузетничких активности и презентација пословних идеја. - Повезивање наставних садржаја са примерима из реалног животног и пословног окружења. - Сарадња са локалном заједницом, предузетницима и другим релевантним партнерима. - Праћење и вредновање развоја предузетничких компетенција ученика кроз практичне задатке и пројектне активности.	
Подстицање интернационалне сарадње и учешће у пројектима	Чланови СВ, Наставници, руководство школе, педагог и психолог	- Успостављање партнерстава са школама и образовним установама из других земаља. - Организовање заједничких ученичких пројеката, радионица, вебинара и онлајн сусрета. - Коришћење дигиталних платформи за комуникацију, сарадњу и размену материјала са партнерским школама. - Подстицање ученика на учешће у међународним конкурсима, такмичењима, разменама и другим пројектним активностима. - Развијање језичких, дигиталних, интеркултуралних и социјалних компетенција ученика. - Представљање школе, локалне заједнице и националне културе кроз међународне пројекте и активности. - Размена искустава и примера добре праксе са партнерским установама. - Праћење, евалуација и презентација резултата реализованих међународних пројеката.	Током школске 2026/2027
Унапређивање образовних постигнућа ученика	Чланови СВ, Наставници, руководство школе, педагог и психолог	- Континуирано праћење и анализа образовних постигнућа ученика. - Идентификовање образовних потреба, тешкоћа и области за унапређивање. - Примена различитих метода, облика и техника рада прилагођених могућностима и потребама ученика. - Организовање допунске и додатне наставе, као и индивидуалне подршке ученицима. - Припрема ученика за завршне, школске и друге облике провере знања и такмичења. - Примена диференцираних задатака и индивидуализованог приступа у настави. - Давање редовне и конструктивне повратне информације ученицима о њиховом напредовању. - Подстицање ученика на самостално учење, критичко мишљење и преузимање одговорности за сопствени успех. - Сарадња наставника, стручних сарадника и родитеља у праћењу и подршци напредовању ученика. - Анализа резултата на нивоу одељења и школе и планирање мера за континуирано побољшање постигнућа.	Током школске 2026/2027
Унапређивање иновативности и квалитета рада школе	Чланови СВ, Наставници, руководство школе, педагог и психолог	- Увођење нових образовних приступа и дигиталних технологија у наставни процес. - Подстицање наставника на креирање и примену иновативних наставних материјала и примера добре праксе. - Организовање стручног усавршавања наставника у складу са потребама школе и савременим образовним тенденцијама. - Размена искустава и примера добре праксе кроз рад стручних већа, тимова и актива. - Реализација пројектних, истраживачких и интердисциплинарних активности.	Током школске 2026/2027

		- Укључивање ученика у активности које развијају креативност, критичко мишљење, иницијативу и самосталност. - Унапређивање сарадње школе са родитељима, локалном заједницом и партнерским установама. - Континуирано праћење, самовредновање и анализа квалитета рада школе. - На основу резултата самовредновања, планирање и спровођење мера за даље унапређивање рада школе.	

5.3.3. Друштвене и хуманистичке науке

Чланови стручног већа за школску 2026/27. годину су:

1. Настић Ана - руководилац већа
2. Ђорђевић Зорица
3. Влајић Ана - заменик руководиоца већа
4. Ћировић Бојана
5. Перовић Обрен
6. Јовановић Јасминка
7. Чоловић Наташа
8. Беговић Слађана

АКТИВНОСТИ СПЕЦИФИЧНЕ ЗА СТРУЧНА ВЕЋА					
ЗАДАЦИ	**АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Планирање и организација рада Стручног већа	Усвајање извештаја о раду већа и извештаја о стручном усавршавању чланова већа	Чланови СВ	-Анализа, дискусија, тезе извештаја	август 2026.	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Предлог акционог плана за 2026/27. годину и подела послова у оквиру стручног већа	Чланови СВ	-Дефинисање развојних циљева и циљева РПШ, анализа и израда плана -Дефинисање и расподела послова;	Септембар, Октобар 2026. март, Април 2027.	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Упознавање са предлогом плана уписа за наредну школску годину	Чланови СВ	-Разматрање заступљености часова из нашег стручног већа у случају увођење нових образовних профила као и проверавање броја часова при заступљености садашњих образовних профила	Децембар 2026.	Директор ПК
	Организовање рада секција, допунске и додатне наставе	Чланови СВ	-Планирање активности и подела задужења	септембар 2026	Директор; НВ
	Припреме за такмичења из предмета за која буду организована према упутству МПНИТР Републике Србије	Чланови СВ	-Организовање припремне наставе за такмичење	децембар 2026. –јун 2027.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, НВ, директор
	Извештаји ментора о реализованим такмичењима и постигнутим резултатима (Општинско, Окружно и Републичко)	Чланови СВ	-Подношење извештаја ментора, анализа постигнутих резултата, предлог мера за побољшање резултата. -Предлог ученика за похвале и награде...	јун 2027.	ПК, НВ
	Припрема прославе школске славе Светог Саве и Дана школе	Чланови СВ	-Договор око начина учествовања, планирање извођења програма у сарадњи са професорима српског језика и књижевности	Новембар – децембар 2026.	ПК, директор
	Анализа успеха на крају класификационих периода	Чланови СВ	-Анализа, кориговање, планирање, вредновање критеријума оцењивања	Квартално	директор, ПК
	Анализа остварености Акционог плана	Чланови СВ	-Анализа, дискусија	Квартално	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

	Утврђивање фонда часова за наредну школску годину Договор о расподели часова за наредну школску годину	Чланови СВ	-Разговор, договор, анализа	Јун 2026.	Директор
ЗАДАЦИ	**АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Унапређење образовно - васпитног рада	Реализација иницијалних тестова	Чланови СВ	-Израда и анализа резултата иницијалних тестова	септембар 2026.	СВ
	Подстицање и оснаживање ученика ради развијања позитивних људских вредности и унапређивања односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости	Чланови СВ	-Реализација радионица, дебата и трибина ради развијања социјалних и комуникацијских вештина ученика организовања излета, екскурзија и посета музејима, галеријама... -Предлагање стручних посета и екскурзија	Континуирано током школске 2026/27. године	НВ, директор
	Планирање организације тематских дана и Обележавање значајних датума (21. октобар - дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 8. новембар – Дан просветних радника; 11. новембар - Дан примирја у Првом светском рату; 16. новембар - међународни дан толеранције; Међународни дан сећања на жртве холокауста и геноцида, Госпојинске свечаности, 22./27. Јануар - Светосавска недеља (дани духовности), 8.март - Међународни дан жена 10. април – дан сећања на Доситеја Обрадовића (српског просветитеља и првог попечитеља /министра просвете) 4./8. мај – Недеља сећања и	Чланови СВ и сарадња са осталим већима (у зависности од одабране теме)	-Унапређење корелације између предмета унутар СВ и са другим СВ кроз реализацију радионица израду паноа дебата приредби, посету изложбама и итд	Континуирано током школске године	НВ,Директор Тим за међупредметне компетенције

	заједништва 9. мај - Дан победе над фашизмом				
	Договор око реализације угледних и сарадничких часова	Чланови СВ и сарадња са осталим већима (у зависности од одабране теме)	-Дефинисање предмета, групе предмета, термина и наставника који ће реализовати угледне или огледне часове.	континуирано	ПК, НВ, директор
ЗАДАЦИ	**АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Ефикасније управљање процесом учења на часу	Израда критеријума оцењивања и упознавање ученике са истима	Чланови СВ	Наставници на почетку наставне теме, упознају ученике са критеријумима оцењивања; - објављивање на сајту школе како би били доступни ученицима и родитељима -Планирање, организовање и размењивање припрема за часове у оквиру СВ -Израда упитника за самоеваулацију -Израда евиденционих листова за вредновање часа	Током школске године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање
	Израда и усаглашавање планова рада орјентисаних на исходе и развијање међупредметних и стручних компетенција унутар већа и са другим стручним већима	Чланови СВ, Педагошки колегијум	-Радионице на СВ уз присуство педагога и представника других СВ као и интерни рад са наставницима нарочито приправницима за примену савремених облика и метода рада -Израда планова, консултације, дискусија.. -Усаглашавање планова и корекција израђених планова	Септембар 2026.	ПП служба, директор
	Усмеравање интеракције међу ученицима	Чланови СВ	-Коришћење различитих облика и метода рада на часу -Подстицање вршњачког учења (помоћ и сарадња у учењу и ван школе) -Подстицање пројектног учења, дискусије и учења у групама	Током школске године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање
ЗАДАЦИ	**АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Унапређивање рада на часу образовно - васпитним	Праћење индивидуалног напретка ученика и идентификација одређених области за унапређење	Чланови СВ, ПП служба	-Анализа и корекција састава иницијалних тестова на нивоу стручног већа. -Анализа и корекција састава задатка на нивоу СВ за групе предмета на основу критеријума	Током школске године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за

			оцењивања. -Анализа постојећих типова задатака и наставног материјала. -Размена задатака и наставног материјала унутар већа. -Посета и анализа посећених часова.		самовредновање, Тим за ИОП
	Идентификација ученика за које је потребна додатна подршка	Чланови СВ, чланови ПП службе	-Идентификација ученика за које је потребна додатна подршка -Израда индивидуално-образовних планпва и помоћ наставницима који раде са ученицима за које је потребан ИОП 1 и 2 -Идентификација ученика који раде по ИОП – у 3 -Евидентирање ученика код којих постоји потенцијални ризик од напуштања школе	Идентификација ученика за које је потребна додатна подршка	Чланови СВ, чланови ПП службе
	Планирање наставних метода и техника у циљу задовољавања критеријума **Коришћење разноврсних метода учења**	Чланови СВ, ПП служба	-Заједничко планирање часова где наставник прилагођава наставне методе, облике рада и технике рада образовним и васпутним потребама ученика, ствара подстицајну атмосферу и прилагођава начин проверавања ученичких постигнућа њиховим образовним и васпитним потребама. -Дефинисати минимум знања и вештина које се траже од ученика. -Израда упитника за еваулацију и самоеваулацију.	Током школске године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Тим за ИОП
ЗАДАЦИ	**АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Поступци вредновања су у функцији даљег учења	Иницијатива на нивоу Већа, Педагошког колегијума и Школе за организовање интерних едукација у циљу унапређења формативног оцењивања	Чланови већа, Педагошки колегијум и ПП служба	-Едукација наставника, предлагање стандардних формативних оцена и пружање подршке приправницима и осталим наставницима	Септембар – децембар 2026..	ПК, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, НВ
	Подстицање ученика да критички процени свој напредак и напредак осталих ученика	Чланови СВ	-Усмеравање интеракције међу ученицима која је у функцији процене сопственог напретка и напретка других -.Подстицање ученика да самокритички процењује своју успешност/знање	Континуирано	ПП служба Тим за самовредновање

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВЕШТАВАЊЕ
Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима	Идентификација ученика за допунску наставу и планирање допунске наставе за 2026/27. годину и усклађивање плана према реалним потребама ученика	Чланови СВ	-На основу спроведених иницијалних тестова планирати и израдити планове редовне и допунске наставе	Септембар 2026.	ПП служба, директор
	Утврђивање списка ученика за додатну наставу и планирање додатне наставе за 2026/27. годину на основу календара такмичења и израда индивидуалних планова, припрема за такмичења, консултације са ментором...	Чланови СВ	-Идентификовање ученика који се додатно интересују за поједине предмете и корекција планова и израда планова за додатну наставу	новембар 2026. или други термин у складу са Календаром МПИТР	ПП служба, директор
	Праћење напредовања ученика у понашању након предузетих мера	Чланови СВ	-Укључивање ученика у друштвено користан и хуманитарни рад (радионице, предавања, израда паноа...)	Континуирано	ПП служба, директор
	Вредновање постигнућа ученика који похађају додатну наставу и секције из стручних предмета и презентовање резултата рада.	Чланови СВ	-Сагледавање могућности школе, заинтересованих наставника, подела задужења, дефинисање области којима ће се бавити, писање плана рада таквих секција, анкетирање ученика, анализа и сагледавање рада на свака три месеца, истицање и промоција ученичких радова за Дан школе и приликом организовања отворених врата у циљу промоције образовних профила у подручју рада машинство и обрада метала	новембар 2026. Фебруар 2027. Јун 2027.	ПП служба, директор
	Разматрање метода и начина укључивања већег броја ученика у такмичења која су верификована од стране МПНТР	Чланови СВ	-Промоција бенефита од тих такмичења (проширење знања, дружење са вршњацима на Регионалним и Републичким такмичењима....) -Сагледавање постигнутих резултата, истицање резултата и успеха у одељењима, школи...	новембар 2026. јун 2027.	директор
ЗАДАЦИ	**АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Подстицање личног професионалног развоја	*Организовање ваннаставних активности у школи у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима*	Чланови СВ	-Укључивање што већег броја ученика у рад постојећих секција и формирање нових секција	Септембар 2026.	Директор НВ

	школе				
	Представљање изборних предмета	Чланови СВ	-Планирање активности које ће на најбољи начин упутити ученике са темама, начином рада и реализацијом изборних предмета	Април – јун 2027.	ПК, директор
ЗАДАЦИ	**АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Развијање система подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Мотивисање ученика којима је потребна подршка у учењу за вананаставнеактивности	Чланови СВ	-Укључивање у рад секција, вананаставних и слободних активности	Континуирано	ПП служба, Тим за каријерно вођење и саветовање
	Престављање резултата и постигнућа ученика	Чланови СВ	-Прикупљање података, анализа, иницирање представљања података на сајту школе, facebook профилу школе, медијима, ученицима основних школа	Континуирано	ПП служба,НВ, Тим за каријерно вођење и саветовање
	Успостављање механизама за идентификацију ученика са изузетним могућностима и стварање услова за њихово напредовање	Чланови СВ	-Идентификовање ученика са изузетним способностима или интересовањима да учествују на такмичењима за поједине предмете -Осмишљавање планова и наставних садржаја (обогаћивање садржаја како кроз редовну наставу тако кроз додатну, слободне активности, такмичења...	Октобар 2026. и по потреби	ПП служба ПК Тим за ИОП
ЗАДАЦИ	**АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Успостављање добрих међуљудских односа	Мотивисање наставника за учествовање у заједничким активностима који унапређују међуљудске односе	Чланови СВ	-Организовање заједничких активности (екскурзије, излети, стручне посете, спортске и културне манифестације, хоризонтално учење)	Август - септембар 2026.	ПП служба, Тим за професионални развој
	Посета акредитованих семинара и преношење искустава на остале чланове већа Анализа угледних часова реализованих током школске године	Чланови СВ	-Извештавање Већа са различитих семинара, угледних и огледних часова, дискусија и анализа посећених часова	Континуирано	ПП служба, Тим за професионални развој
	Давање мишљења СВ за напредовање наставника који припадају СВ	Чланови СВ	-Разговор, дискусија, дефинисан предлог	Мај - јун 2027.	ПП служба, Тим за професионални развој
ЗАДАЦИ	**АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Функционисање система заштите од насиља	Организовање посебних активности подршке ученицима	Чланови СВ	-Обука чланова СВ и ученика за коришћење националне платформе „Чувам те“	Континуирано	Директор Тим за ДНЗЗ
	Обучавање ученика за примену различитих вештина за конструктивно превазилажење сукоба и конфликата	Чланови СВ	-Радионице, предавања, дискусију	Континуирано	Директор Тим за ДНЗЗ
ЗАДАЦИ	**АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Развијање сарадње на свим нивоима	Сарадња са родитељима	Чланови СВ, педагог, психолог, директор, помоћник директора, одељењске старешине	-Анкетирање родитеља везано за унапређивање рада установе	Континуирано	Лица која су спроводила анкете
ЗАДАЦИ	**АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Ефикасније управљање процесом учења на часу	Планирање и реализација угледних и сарадничких часова применом различитих метода и облика рада, уз активно учешће ученика и прилагођавање наставе индивидуалним потребама и интересовањима ученика.	Чланови Стручног већа Предметни наставници	Угледни часови, радионице, рад у пару и групи, истраживачки и проблемски задаци; размена примера добре праксе на седницама Већа -	Током школске године	Чланови СВ ПП служба
Ефикасније управљање процесом учења на часу	Планирање и реализација пројектне и мултидисциплинарне наставе и повезивање садржаја друштвених и хуманистичких предмета ради развијања међупредметних компетенција.	Чланови Стручног већа Предметни наставници наставници	Тимски рад ученика, пројекти, тематски дани, корелација наставних садржаја, презентације и ученички радови	Током школске године	Чланови СВ ПП служба
Ефикасније управљање процесом учења на часу	Анализа резултата иницијалних и годишњих тестова и провера знања и утврђивање области у којима је ученицима потребна додатна подршк	Чланови Стручног већа	Анализа резултата, израда извештаја, утврђивање области за додатну и допунску наставу и индивидуализовану подршку	Током школске године	Чланови СВ ПП служба

Ефикасније управљање процесом учења на часу	Унапређивање иновативности и квалитета рада Већа и школе кроз примену дигиталних алата, савремених наставних материјала и представљање ученичких постигнућа и активности.	Чланови Стручног већа и наставници предмета који се баве дигиталним алатима	Примена дигиталних алата и интерактивних материјала, презентације, изложбе, школски сајт и други облици представљања рада школе	Током школске године	Чланови СВ ПП служба НВ
	Континуирано самовредновање наставног рада и дељење примера добре праксе ради унапређивања наставе и учења	Чланови Стручног већа	Евалуација часова, повратна информација од ученика, анализа реализованих активности и размена искустава на седницама Већа	Током школске године	Чланови СВ ПП служба НВ

5.3.4. Физичко васпитање

Чланови већа: Недић Ирена, Радић Александар, Илић Милија
Председник Стручног већа: Богданов Далибор
У школској 2026/27.години, стручно веће физичког васпитања биће ангажовано на реализацији следећих активности:

АКТИВНОСТИ СПЕЦИФИЧНЕ ЗА СТРУЧНА ВЕЋА				
АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Усвајање извештаја о раду већа и извештаја о стручном усавршавању чланова већа	Чланови СВ	Анализа, дискусија, тезе извештаја	Август 2026.	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Предлог заједничких семинара за школску 2026/27. годину и предлог акционог плана за 2026/27. Годину	Чланови СВ	Договор, планирање	Август 2026.	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Израда акционог плана за 2026/27. годину и подела послова у оквиру стручног већа	Чланови СВ	Акциони план стручног већа усклађен са РПШ-ом	Август 2026.	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Утврђивање потребе за наставним средствима и опремом за текућу годину	Чланови СВ	Договор, планирање	Септембар 2026.	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Извештаји са такмичења	Задужени професори	Извештаји	Мај 2027.	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Извештај о раду већа, евантуалне корекције акционог плана	Председник СВ, чланови	Анализа, евентуалне корекције плана	Децембар,Јун 2027.	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Подела часова физичког васпитања за наредну школску годину	Чланови СВ	Договор, анализа	Јун 2027.	Директор
Утврђивање плана рада Стручног већа	Руководилац СВ и чланови	Разговор, дискусија и договор	Август-септембар	ПК, НВ
Планирање стручног усавршавања појединачно и на нивоу СВ и предлог заједничких семинара за школску 2025/26. Годину	Чланови СВ	Предлог Дискусија Договор о заједничким семинарима,	Август - септембар 2026.	Тим за професионални развој и стручно усавршавање
Планирање оперативних , глобалних и припрема за наставу у складу са упутствима	Чланови СВ, председници СВ	Писање планова, дискусија, договарање	Август 2026.	Стручно веће, Педагошки колегијум
Реализација иницијалних тестова (мерења)на основу којих се врши процена да ли постоји потреба за прилагођеним	Чланови СВ	Реализација мерења, дискусије о мерењу и корекција мерења	Септембар 2026.	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

наставним планом и програмом				
Конституисање, организовање и праћење секција	Чланови СВ	Дискусија , договор и прављење извештаја	Септембар, Јануар и Јун	ПК, НВ
Подстицање ученика за учешће на такмичењима	Чланови СВ и предметни наставници и одељењске старешине	Кроз наставу и ваннаставне активности	Током године	НВ
Предлог календара школских такмичења ученика директору и Наставничком већу и начина обезбеђивања услова за њихово припремање	Чланови СВ	Припрема предлога	Октобар	Директор
Организација такмичења која се организују у школској сали	Чланови СВ, директор	Организација, припрема и реализација	Током године по потреби	ПК, НВ
Утврђивање и предлагање осавремењавања постојеће опреме у складу са потребама и нормативима	Руководилац СВ и чланови са директором	Праћење норматива опреме, анализа постојећег стања и процена потреба и предлагање директору	Септембар, децембар	Директпр, ПК, НВ
Праћење и анализа реализације наставног плана и програма и годишњег плана рада и предлог мера за побољшање	Чланови СВ	Ако постоје потребе кориговати наставне планове да би се прилагодили потребама ученика	Јануар 2027.	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Подстицање вршњачког учења	Чланови СВ	Индетификовати успешне ученике који могу помоћи слабијим у учењу слабијим	Током године	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Редовно похваљивање ученика за успех који постигнут у школи	Чланови СВ	Истицати и обавештавати на огласним таблама и путем обавештења у школи, представљања резултата на сајту школе, facebook профилу школе, медијима, ученицима основних школа	Током године	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Организовање активности везаних за промовисање здравих стилова живота	Чланови СВ	Радионице, презентације, предавања и акције у оквиру секција ученика, рада одељењских старешина и у сарадњи са Уђеничкимпсрлсментом	Током године	ПК, НВ
Анализа и сугестије за корекцију критеријума оцењивања за предмете или групу предмета на нивоу СВ	Чланови СВ	На СВ анализирати постојеће критеријуме оцењивања, кориговати и прилагодити На основу критеријума оцењивања израдити формативне оцене Осмишљавање метода квалитативне анализе напредовања ученика Праћење напредовања. Вредновање рада ученика	Септембар	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање
Планирати сарадничке часове и усагласити време реализације	Чланови СВ, председници СВ, Тим за међупредметне компетенције	Писање планова, дискусија о плановима, усаглашавање планова	Октобар 2026.	Тим за међупредметне компетенције

Сарадња унутар актива	Чланови Св	Посета часовима колега, састанци Стручног већа, заједничке активности	Током школске године	Стручно веће
Планирање активности на тему фер плеја (игра и навијање) и здравих стилова живота	Чланови СВ, ПП служба	Предавање, разговор, дискусија	Континуирано током школске године	ПП служба
Анализа успеха ученика на класификационим периодима и мере за побољшање успеха	Чланови СВ	Тамо где су слабији резултати прилагодити темпо рада, кориговати наставне планове	На крају класификационих периода	Одељењска већа, Наставничко веће
Вредновање постигнућа ученика који похађају додатну наставу и секције Организација спортских активности за недељу сећања и заједништва 4.-8.маја	Задужени наставници	Извештаји, дискусија	Мај 2026.	Тим за самовредновање, Одељењска већа, Наставничко веће
Извештај о праћењу напредовања ученика у циљу побољшања наставног процеса	Чланови СВ	Анализа, размена искустава	Током школске године	Тим за самовредновање, Одељењска већа
Извештаји са посећених акредитованих семинара и преношење искустава на остале чланове већа Анализа угледних часова реализованих током школске године	Чланови СВ	Извештаји са различитих семинара, угледних и огледних часова, дискусија и анализа посећених часова	Континуирано	ПП служба, Тим за професионални развој
Организовање наставних и ванаставних активности у организаци локалне самоуправе	Чланови СВ, с	Учествовање у трци „1300 каплара“, Крос РТС, Обележавање Дана без аутомобила, Видовдански турнир	Током школске године	Директор, Савет родитеља, Ученички парламент
Планирање и органреализација пројеката у оквиру којих се добијају наставна средства и реквизити	Чланови СВ, секције,друга СВ, основне школе	Организовање Видовданског турнира, Турнира у кошарци 3х3, одбојци	Током школске године	Директор
Утврђивање списка ученика за додатну наставу и планирање додатне наставе за 2025/26. годину на основу календара такмичења и израда индивидуалних планова, припрема за такмичења, консултације са ментором...	Чланови СВ	Идентификовање ученика који се додатно интересују за поједине предмете и корекција планова и израда планова за додатну наставу	Септембар 2026.	ПП служба, директор
Разматрање метода и начина укључивања већег броја ученика у такмичења која су верификована од стране МПНТР	Чланови СВ	Промоција бенефита од тих такмичења (проширење знања, дружење са вршњацима на Регионалним и Републичким такмичењима....) Сагледавање постигнутих резултата, истицање резултата и успеха у одељењима, школи...	Септембар - октобар 2026. Јун 2027.	директор
Планирање и реализација угледних и сарадничких часова	Чланови СВ	Договор о распореду и избору наставних јединица и начину обраде. Анализа угледних	Током школске године	Стручна већа

		часова реализованих током школске године		
Усклађивање ШП са изменама Правилника за општеобразовне предмете	Чланови СВ	Предузимање потребних активности		Директор, ПК, Тим за развој ШП
Извештаји са посећених акредитованих семинара и преношење искустава на остале чланове већа (хоризонтално учење)	Чланови СВ	Извештаји са различитих семинара, угледних и огледних часова, дискусија и анализа посећених часова	Континуирано	ПП служба, Тим за професионални развој
Размена искустава везаних за различите облике писане припреме, методе и облике рада и примене различитих дидактичких решења на часу	Чланови СВ	Разговор о примерима добре наставне праксе, корисним идејама са семинара	Током школске године	Стручно веће
Давање мишљења СВ за напредовање наставника који припадају СВ	Чланови СВ	Разговор, дискусија, дефинисан предлог	Мај/ Јун 2027.	ПП служба, Тим за професионални развој

АКТИВНОСТИ У ВЕЗИ СА РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ				
АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Анализа постигнућа ученика из физичког васпитања на крају полугодишта и школске године.	Чланови СВ	Анализа евиденције, педагошке документације и резултата провера	Септембар,јануар,јун	ПК, НВ
Идентификација ученика за допунску наставу и планирање допунске наставе за 2025/26. годину и усклађивање плана према реалним потребама ученика	Чланови СВ	На основу спроведених иницијалних тестова планирати и израдити планове редовне и допунске наставе	Септембар 2025.	ПП служба, директор
Сарадња са спортским клубовима и локалном заједницом.	Чланови СВ	Успостављање контакта са локалним спортским клубовима и организацијама; организовање заједничких активности, спортских манифестација, презентација спортских дисциплина и укључивање ученика у ваннаставне активности	По потреби током године	Директор
Планирање додатне наставе и секције за 2025/26. годину и идентификација ученика за додатну наставу	Чланови СВ	Идентификација ученика, планирање допунске или додатне наставе	Новембар-Јун 2027.	Стручно веће, Одељењска већа
Примена разноврсних метода и облика рада	Чланови СВ	Примена разноврсних метода и облика рада	Током године	ПП служба, ПК,НВ
Организација праћења успешност ученика од уписа у средњу школу до запослења или уписа на факултет и завршетка факултета	Чланови СВ	Дефинисање методологије праћења и прикупљања података,бројчано стање ученика који су уписали факултет за физичко васпитање и који се професионално баве спортом	Континуирано	ПП служба, Тим за каријерно вођење и саветовање
Престављање резултата и постигнућа ученика и бивших ученика који су завршили школу	Чланови СВ	Прикупљање података, анализа, иницирање представљања података на сајту школе, facebook профилу школе, медијима, ученицима основних школа	Континуирано	ПП служба, Тим за каријерно вођење и саветовање

5.3.5. Машинство и обрада метала

Чланови стручног већа за школску **2026/27**. су:

Крстовић Марина
Лазовић Поповић Горица
Владанка Ђурђевић
Павловић Александар
Ранковић Радивоје
Владан Гавриловић
Ивановић Славиша
Крстић Бојана
Јелена Живановић Дејић
Марковић Синиша
Швабић Ђорђе
Димитрије Милошевић
Недељковић Драган
Радоњић Јелена
Милојевић Јован
Пауновић Александра
Мињa Костић
Петровић Наташа, председник стручног већа

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВЕШТАВАЊЕ
Планирање и организација рада Стручног већа	Анализа рада Стручног већа, подношење и усвајање извештаја. Анализа стручног усавршавања чланова већа. Израда акционог плана за 2026/27. годину и подела послова у оквиру стручног већа. Подстицање сарадње у школи на свим нивоима.	Чланови СВ	Извештај о раду већа и извештај о стручном усавршавању **Акциони** план стручног већа	Август 2026.	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Израда плана рада за све активности за реализацију ванредних испита за преквалификацију и доквалификацију. Предлози за комисије. Израда плана рада за све активности за реализацију наставе и организацију испита за специјализацију. Предлог за комисије.	Чланови СВ	Извештај СВ Предлог комисија, урађене скрипте и испитна питања	Септембар 2026.	Директор Секретар
	Предлог плана уписа за наредну школску годину и разматрање могућности за увођење нових образовних профила. Договор у вези промоције образовних профила подручја рада машинство и обрада метала.	Чланови СВ	Предлог План уписа. Предлог Педагошком колегијуму о начинима промоције, израђени флајери, припремљене презентације. Промоција образовнх профила и школе кроз посете основним школама и организације огледних часова за осмаке у школи (Дан отворених врата) Записник стручног већа о свим активностима током промоција и о заинтересованости ученика за занимања у подручју рада	Децембар 2026 Март - јун 2027.	ПК, НВ, директор

			машинство и обрада метала Сарадња са компанијама из окружења(Пештан,Стублина, Кубршница, Колубара....)		
	План припреме ученика 3. и 4. степена за такмичења и организација школских такмичења . Извештаји ментора о реализованим такмичењима и постигнутим резултатима.	Чланови СВ Наставници ментори	Организована припремна настава за такмичење из Практичне наставе, Моделирања, Програмирања... Календар школских такмичења, тестови, реализација извештај ментора, анализа постигнутих резултата, Предлог ученика за похвале и награде...	Мај-Јун 2027	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, НВ, директор
	Анализа остварености Акционог плана за период септембар-децембар и евентуалне измене Акционог плана Анализа остварености Акционог плана за период јануар-август	Чланови СВ	Записници СВ, извештај СВ	Фебруар 2027. Јул 2027.	ПК, НВ, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Анализа и утврђивање броја часова за наредну школску годину . Прелиминарна расподела часова за наредну школску годину	Чланови СВ	Извештај СВ	Јун 2027.	Директор
	Израда плана потребних наставних средстава и уџбеника за наредну школску годину	Чланови СВ	Набављени уџбеници и наставна средства	Јун-јул 2027.	Директор

Организација образовно - васпитног рада	Предлагање распореда блок наставе и предлог реализације и организације блок наставе, организовања стручних екскурзија и стручних посета сајмовима, музејима... **Унапређивање наставе и учења** – развијање активне наставе, примене различитих метода и облика рада, наставе прилагођене индивидуалним потребама и интересовањима ученика. **Унапређивање квалитета допунске и додатне наставе** кроз диференциране програме индивидуализовани рад и мотивацију већег броја ученика **Развој предузетничких компетенција** ученика кроз практичне пројекте, формирање **ђачке задруге** и сарадњу са локалном заједницом. **Подстицање интернационалне сарадње** и учешће у пројектима – развој кључних компетенција за целоживотно учење наставника и ученика. Посета специјализованој изложби EXPO 2027 BEOGRAD	Чланови СВ	Израђен план и календар блок наставе, план стручних посета ,план додатне наставе и екскурзија	Септембар 2026. Континуирано током школске године у складу са ГПРШ	НВ, директор
	Организација матурског испита. Организовање припремне наставе и полагања матурских и завршних испита Извештај о реализацији завршних и матурских испита. Побољшање резултата ученика на испитима којима се завршава одређени ниво и врста образовања.	Чланови СВ, ментори	Реализована припремна настава, предлог комисија за завршне и матурске испите, завршни и матурски испити Анализа, извештај, , презентовање	Мај- јун 2027.	НВ, директор
Општа питања наставе	Евидентирање ученика за допунску наставу и планирање допунске наставе за 2026/27. Израда плана према стварним потребама ученика Побољшање резултата ученика на испитима којима се завршава одређени ниво и врста образовања	Чланови СВ	Резултати иницијалних тестова планови редовне и допунске наставе	Септембар 2026.	Педагог и психолог, директор

	Идентификација ученика за додатну наставу и планирање додатне наставе за 2026-27. годину на основу календара такмичења и израда индивидуалних планова, припрема за такмичења, консултације са ментором, рад у истраживачкој делатности... **Развијање пројектне наставе и тимског рада ученика** – подршка иницијативи, креативности и развоју међупредметних компетенција.	Чланови СВ	Планови за додатну наставу Ес дневник Евиденција предметних наставника Записници СВ	Септембар 2026.	Педагог и психолог, директор
	Увођење и реализација годишњег тестирања знања кроз систематску припрему, анализу резултата и индивидуализовану подршку ученицима. Предлагање мера за побољшање успеха Планирање реализације допунске наставе из стручних предмета,	Чланови СВ	Записник СВ на коме је анализиран успех Предлози мера за побољшање успех Урађени планови подршке ученицима	Новембар 2026. фебруар 2027. април 2027 јун 2027.	Педагог и психолог, директор
ЗАДАЦИ	**АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**КРИТЕРИЈУМИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Професионални развој наставника и примена стечених знања.	Извештаји са посећених акредитованих семинара и преношење искустава на остале чланове већа Анализа угледних и огледних часова реализованих током школске године	Чланови СВ	Извештаји са различитих семинара, угледних и огледних часова, дискусија и анализа посећених часова	На крају школске године	Педагог и психолог, Тим за професионални развој
	(Само)Процена компетенција Дефинисање развоја одређене компетенције или више компетенција Планирање стручног усавршавања појединачно и на нивоу СВ и предлог заједничких семинара за школску 2026/27. годину **Развој дигиталних компетенција наставника и ученика** – континуирана примена ИКТ алата и дигиталних платформи у настави и учењу.	Чланови СВ	Дефинисан развој одређене компетенције Предлог семинара који развијају дефинисану компетенцију Израђени приручници за предмете за које је то неопходно, Реализовани угледни часови и сарадднички часови.	Август - септембар 2026.	Педагог и психолог, Тим за професионални развој
ЗАДАЦИ	**АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**КРИТЕРИЈУМИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Прилагођавање	Прикупљање података о ученицима за које се	Чланови СВ,	Иницијални тестови, задаци	Октобар	Тим за

рада на часу образовно-васпитним потребама ученика	примењује неки ИОП са циљем процене способности кроз иницијалне тестове. Израда или размена дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима ученика по ИОП-у Израда педагошких профила и плана индивидуализације за ученике којима је потребна додатна подршка	Педагог и психолог	Дидактички материјал Педагошки профили ученика Записник СВ	Новембар Децембар Април Јун	обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Тим за ИОП, НВ
Ефикасније управљање процесом учења на часу	Подизање квалитета наставе кроз коришћење савремених наставних средстава. Оптимално и функционално коришћење материјално-техничких ресурса уз развијање иницијативе и предузетничког духа. Дефинисани нивои постигнућа за сваки предмет и / или групу предмета предочени ученицима и истакнути на сајт школе Планирање, организовање и размењивање припрема за часове у оквиру СВ Осмишљавање и предлагање наставних метода и техника којима се усмерава интеракција између ученика (организовање групног рада, користе се примери блиски искуству ученика, даје могућност и подстиче ученике да постављају питања и дискутују) Размена искустава са одржаних часова Међусобна посета часова у оквиру СВ Анализа посећених часова	Чланови СВ, Педагог и психолог	Нивои пустигнућа за предмете, групу предмета Урађене и осмишљене методе и технике Припреме за час Одржани часови на којима су примењене нове наставне методе Записник СВ	Септембар Октобар Новембар Март Април	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, ПП
Предузимање разноврсних мера за пружање васпитне подршке ученицима	На СВ предложити начине и мере за васпитну подршку ученицима (разговор, истицање правила понашања, на паноима тј видним местима...) Предлагање врста друштвено-корисног рада Анализа понашања ученика на часовима	Чланови СВ, Педагог и психолог	Мере, врсте друштвено-корисног рада, записник	Октобар На сваком класификационом периоду	Тим за заштиту ученика од злостављања, занемаривања и насиља, ПП
Поступци вредновања су у функцији даљег учења	Осмишљавање и предлагање наставних метода и техника којима се ученици подстичу да себи поставе циљ у учењу и објективно вреднују свој рад и усмеравају напредак, као и рад и напредак других ученика Праћење напредовања и вредновање рада ученика Дискусија на СВ након одржаних часова на којима су премењене такве методе	Чланови СВ, Педагог и психолог	Припреме за час, записник СВ, одржани часови	Октобар-новембар Март-Април Јун	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, НВ

	Планирање посете неких часова на којима се примењују дефинисане методе и технике Анализа часова				
Развијање система подршке ученицима са изузетним способностима	Идентификација ученика са изузетним способностима и стварање услове за њихово напредовање Осмишљавање планова и наставних садржаја који повезују различите предмете и размена наставног и ваннаставног материјала и задатака за ученике са изузетним способностима Отганизовање посета специјализованим институцијама које имају могућност да стичу шира знања и искуства из подручја ужег интересовања Извештавање Стручног већа о напредовању ученика Праћење постигнућа ових ученика	предметни наставници (ментор)	Додатни материјали Постигнућа ученика	Септембар, Октобар, Јун	Стручно веће Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Тим за ИОП
Подстицање личног професионалног развоја ученика	Организовање посета компанијама у граду кроз факултативне посете и блок наставу, обављање дела практичне наставе у компанијама и агенцијама где ће им бити приближено занимање Организовање предавања од стране бивших ученика а садашњих успешних инжењера, техничара, оператера или неког другог стручњака из области машинства **Развој и оснаживање рада секција** кроз повећање броја активних секција у складу са интересовањима ученика **Подстицање интернационалне сарадње и учешће у пројектима** – развој кључних компетенција за целоживотно учење наставника и ученика. **Развој предузетничких компетенција** ученика кроз практичне пројекте, формирање ђачке задруге и сарадњу са локалном заједницом	Чланови СВ	Секције, фотографије са одржаних предавања, друштвене мреже, пројекти...	Током целе године	СА за РПШ, Тим за квалитет

5.3.6. Хемија, неметали и графичарство

Чланови Стручног већа: Зорица Бабић, Селена Поповић, Виолета Маринковић, Нада Филиповић, Данијела Милијановић, Драгана Турковић, Тијана Лукић, Ивана Кусић,Мирјана Ранковић, Драган Батрићевић, Валентина Марковић,Сања Ерић, Данијела Васић и **председник Стручног већа Весна Димитријевић.**

АКТИВНОСТ/КОРАЦИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВЕШТАВАЊЕ
Усвајање извештаја о раду већа и извештаја о стручном усавршавању за претходну школску годину	Чланови СВ	Анализа, дискусија и усвајање закључака	Август 2026.	Педагошки колегијум, директор, Тим за професионални развој
Усвајање плана рада за школску 2026/27. годину; израда годишњих и месечних планова	Чланови СВ	Договор, планирање и усклађивање	Август/септембар 2026.	Наставничко веће, Стручно веће
Договор о распореду писмених провера, иницијалних тестова и плану реализације блок наставе	Чланови СВ	Заједничко планирање и усклађивање обавеза	Август/септембар 2026.	Стручно веће, директор
Договор о уџбеницима, литератури и наставним средствима; планирање набавке	Чланови СВ	Анализа потреба и израда предлога	Август/септембар 2026.	Стручно веће, директор
Уједначавање критеријума оцењивања и јасно информисање ученика о начину вредновања	Чланови СВ	Договор, размена примера и усвајање заједничких смерница	Септембар 2026.	Стручно веће, одељењска већа
Реализација и анализа иницијалних тестова; планирање мера подршке	Чланови СВ	Израда тестова, анализа резултата и предлог мера	Септембар 2026.	Стручно веће
Подршка ученицима којима је потребан ИОП, допунска настава и додатни рад са даровитим ученицима	Чланови СВ, ПП служба, Тим за инклузивно образовање	Дефинисање минимума знања, индивидуализација и израда планова подршке	Септембар–током године	Стручно веће, ПП служба, одељењска већа
Организовање допунске и додатне наставе	Чланови СВ	На основу иницијалних тестова, постигнућа и потреба ученика	Октобар 2026 – мај 2027.	Стручно веће, директор
Унапређивање наставе применом дигиталних алата, интерактивних садржаја и савремених метода рада	Предметни наставници, ПП служба	Размена добре праксе, припреме за часове, примена дигиталних алата и евалуација	Током целе године	Стручно веће, Тим за обезбеђивање квалитета
Планирање и размена припрема за часове; међусобне посете и анализа часова	Чланови СВ, педагог, психолог	Размена материјала, посете часовима и стручна дискусија	Октобар/новембар 2026. и фебруар/април 2027.	Стручно веће, Тим за самовредновање
Увођење малих иновација: мини-пројекти, истраживачки задаци и повезивање садржаја са	Чланови СВ	Пројектна и проблемска настава, ученички	Током целе године	Стручно веће, Тим за квалитет

свакодневним животом и занимањима		радови и презентације		
Развој еколошке свести и одрживог развоја кроз огледе, радионице и активности у локалној заједници	Чланови СВ	Еко-пројекти, лабораторијски огледи и сарадња са локалним партнерима	Током године	Стручно веће, директор
Праћење понашања, напредовања и постигнућа ученика; предлог мера за побољшање	Чланови СВ, ПП служба	Анализа, разговори, мере подршке и праћење ефеката	На сваком класификационом периоду	Одељењска већа, Стручно веће
Праћење и анализа реализације наставног плана и програма и годишњег плана рада; корекције по потреби	Чланови СВ	Прикупљање података, анализа и корективне мере	Октобар/децембар 2026. и фебруар/април 2027.	Стручно веће, Тим за квалитет
Праћење успеха ученика и анализа постигнућа на крају класификационих периода и полугодишта	Чланови СВ	Анализа успеха, изостанака и реализације допунске/додатне наставе; предлог мера	Новембар 2026, јануар 2027, април 2027, јун 2027.	Стручно веће, Тим за самовредновање
Одржавање и посета угледним и огледним часовима	Чланови СВ	Припрема, реализација, посета и анализа часова	Новембар 2026. и март/април 2027.	ПП служба, Стручно веће
Стручно усавршавање чланова већа унутар и ван установе; размена примера добре праксе	Чланови СВ	Семинари, вебинари, радионице, угледни часови и интерна размена	Током целе године	Тим за професионални развој
Припрема ученика за такмичења и подстицање учешћа у школским и ваншколским активностима	Чланови СВ	Идентификација заинтересованих ученика и додатни рад	Током целе године	Стручно веће
Учешће у хуманитарним, еколошким и промотивним активностима школе	Чланови СВ и ученици	Планирање и реализација активности у сарадњи са школским тимовима	Током целе године	Стручно веће, директор
Прикупљање и представљање резултата и постигнућа ученика и бивших ученика	Чланови СВ	Прикупљање података, интервјуи, презентације и објављивање уз одобрење школе	Током целе године	Тим за каријерно вођење, Стручно веће
Организовање припрема за матурске и завршне испите; менторски рад	Наставници, руководство школе	Договор о темама, консултације и праћење припреме ученика	Април–јун 2027.	Стручно веће, директор
Припрема и реализација пробне државне матуре, у складу са упутствима надлежних органа	Чланови СВ	Организација, реализација и анализа резултата	Према календару за 2026/27.	Стручно веће
Извештај о раду већа и анализа реализације плана; предлог корекција за наредну годину	Председник СВ, чланови СВ	Анализа реализације, закључци и предлог мера	Јун 2027.	Педагошки колегијум, Наставничко веће
Прелиминарна подела часова и формирање листе	Чланови СВ	Договор, анализа	Јун/јул 2027.	Директор, Стручно веће

потребних наставних средстава за наредну школску годину		потреба и предлог набавке		

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ БЛОК НАСТАВЕ

- Обележавање Дана без аутомобила – еко-патрола, јавна акција и едукативна радионица (септембар 2026).
- Посета сајму, предузећу или установи повезаној са струком – у складу са могућностима и актуелним програмом (јесен 2026).
- Дан пешачења или активност на отвореном са елементима едукације о здрављу и животној средини (новембар 2026).
- Обележавање Светског дана вода и/или Светског дана шума – едукативна и еколошка активност (март 2027).
- Обележавање Дана планете Земље – радионица, акција уређења простора или ученички еко-пројекат (април 2027).
- Сарадња са локалним предузећима и установама, у складу са могућностима школе, ради праћења технолошких процеса и повезивања теорије и праксе.

5.3.7. Електротехника

Чланови стручног већа за школску 2026/27. су:

Манојловић Миленко	Јовановић Марина	Радивојевић Биљана	Мијајловић Горан
Вулићевић Биљана	Томић Милош	Вуковић Слободан	Вуковић Александар
Небојша Радојевић	Стефан Шћекић	**Крстић Јасмина, председник стручног већа**	

АКТИВНОСТИ СПЕЦИФИЧНЕ ЗА СТРУЧНА ВЕЋА				
АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**КРИТЕРИЈУМИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ИЗВЕШТАВАЊЕ**
Разматрање и усвајање извештаја о раду стручног већа, као и извештаја о стручном усавршавању чланова већа, уз предлог плана усавршавања за текућу школску годину. Израда акционог плана за школску 2026/27. годину и дефинисање задатака и обавеза чланова стручног већа. Усклађивање и унапређивање планова рада усмерених на исходе учења и развој међупредметних компетенција. Предлагање и усвајање распореда блок наставе, као и планирање и организација стручних екскурзија, посета сајмовима, музејима и другим установама од значаја за стручно усавршавање ученика.	Чланови СВ	Извештај о раду већа и извештај о стручном усавршавању Акциони план стручног већа усклађен са РПШ-ом Израђен план и календар блок наставе, план стручних посета и екскурзија	Август	ПК, НВ, Тим за професионални развој
Анализа постигнућа ученика по нивоима, давање препорука за даљи рад и индивидуализацију наставе, као и предлог мера за унапређење иницијалног тестирања. Идентификација ученика за додатну и допунску наставу и усклађивање планова према реалним потребама ученика. Планирање посета часовима код ученика различитих образовних профила ради размене искустава и праћења наставног процеса. Упознавање ученика са начином полагања завршних и матурских испита.	Чланови СВ	Извештај СВ и Тимова Резултати иницијалних тестова планови редовне и допунске наставе Планови за додатну наставу	Септембар	Актив за развој ШП, Стручни актив за развојно планирање школе,

Дефинисање методологије за праћење и систематско прикупљање података о успеху ученика – од уписа у средњу школу, преко постигнућа током школовања, до запослења или наставка образовања на факултету и завршетка студија.	Чланови СВ	Прикупљени и обрађени подаци објављени на фб профилу школе и сајту школе	Октобар	Педагог и психолог, Тим за каријерно вођење и саветовање
Разматрање и усвајање предлога плана уписа за наредну школску годину, са посебним освртом на могућности увођења нових образовних профила. Планирање и реализација активности усмерених на промоцију образовних профила у оквиру подручја рада електротехнике. Извештај наставника који су учествовали у промотивним активностима школе у основним школама.	Чланови СВ	Предлог План уписа Предлог Педагошком колегијуму за начин промоције школе Промоција образовнх профила и школе кроз посете основним школама и организације огледних часова за осмаке у школи (Дан отворених врата) Записник стручнг већа о утисцима и заинтересованости осмака за занимања у подручју рада електротехника	Децембар Март - јун	ПК, НВ, директор Тим за промоцију школе
Припрема и организација обележавања школске славе (пригодан културно-уметнички програм). Припрема и реализација активности поводом Дана школе (свечана приредба, спортска такмичења, промоција школе). Укључивање ученика у израду презентација и креативних садржаја у вези са историјом и традицијом школе. Сарадња са локалном заједницом, установама културе и медијима у циљу промоције школских активности. Израда извештаја о реализацији и евалуација спроведених активности.	Чланови СВ	Слике, видео снимци Практични радови израђрни за ту прилику	Новембар - јануар.	ПК, директор
Организација припремне наставе и полагања матурских и завршних испита. Извештај о реализацији завршних и матурских радова, уз презентацију одабраних ученичких радова.	Чланови СВ, ментори	Реализована припремна настава, Предлог тема за матурски испит, предлог комисија за завршне и матурске испите, завршни и матурски испити Извештај, анализа презентовање	Фебруар Мај- јун	НВ, директор

Прикупљање података о постигнућима ученика и бивших ученика који су завршили школу. Анализа прикупљених података ради праћења успеха, професионалног развоја и образовног усмерења ученика након завршетка школе. Презентација резултата и постигнућа ученика и бивших ученика у школским и јавним публикацијама, као и током школских и стручних скупова. Коришћење добијених информација за унапређење наставних планова, програма стручног усавршавања и промоцију школе.	Чланови СВ	facebook профил школе, медији,	Март	Педагог и психолог, Тим за каријерно вођење и саветовање
Анализа остварености Акционог плана за период септембар–децембар и разматрање потребних измена и допуна плана. Анализа остварености Акционог плана за период јануар–август. Израда и презентација извештаја о реализацији Акционог плана.	Чланови СВ	Записници СВ, извештај СВ	Фебруар Јун.	ПК, НВ, Стручни актив за развојно планирање школе
Утврђивање фонда часова за наредну школску годину Договор о расподели часова за наредну школску годину	Чланови СВ	Извештај СВ	Јун	Директор
Формирање листе потребних наставних средстава и уџбеника за наредну школску годину. Разматрање и предлог набавке додатних наставних материјала, дидактичких помагала и софтвера за подршку настави. Припрема предлога за ажурирање школске библиотеке и електронских ресурса.	Чланови СВ	Набављени уџбеници и наставна средства	Јун-јул	Директор

Извештаји са посећених акредитованих семинара, са преношењем стечених искустава и добрих пракси на остале чланове стручног већа. Анализа реализованих угледних часова током школске године, уз разматрање успешних наставних стратегија и могућности за њихово примењивање у будућем раду. Размена искустава међу наставницима ради унапређења квалитета наставе и наставних метода. Препоруке за организовање интерних радионица и обука у школи на основу стечених знања са семинара и угледних часова.	Чланови СВ	Извештаји са различитих семинара, угледних и огледних часова, дискусија и анализа посећених часова	На крају школске године	Педагог и психолог, Тим за професионални развој

АКТИВНОСТИ У ВЕЗИ СА РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ ШКОЛЕ			
Активноси/Кораци	**Носиоци активности**	**Начини реализације**	**Време реализације**
Унапређивање наставе и индивидуализација подршке ученицима	Чланови СВ, наставници, ПП	Активне методе, различити облици рада, прилагођени материјали, праћење ученика	Током године
Развој пројектне и тимске наставе	Чланови СВ, наставници	Пројекти, практични и тимски задаци	Током године
Годишње тестирање и унапређивање ученичких постигнућа	Наставници, ПП	Тестирање, анализа резултата и мере подршке	Током године, јун
Развој предузетничких компетенција и сарадња са привредом и локалном заједницом	Чланови СВ, наставници	Практични пројекти, посете компанијама, сарадња са партнерима	Током године
Учешће у међународним пројектима и стручним активностима	Чланови СВ, наставници, ученици	Пројекти, такмичења, сарадња и размена искустава	Током године
Системско праћење постигнућа и индивидуализована подршка ученицима	Наставници, ПП	Иницијално и годишње тестирање, анализа резултата, ИОП и индивидуализација	Током године
Унапређивање квалитета, иновативности и препознатљивости школе	Чланови СВ, наставници	Огледни и угледни часови, примери добре праксе, пројекти, промоција резултата	Током године
Унапређивање наставе и индивидуализација подршке ученицима	Чланови СВ, наставници, ПП	Активне методе, различити облици рада, прилагођени материјали, праћење ученика	Током године
Развој пројектне и тимске наставе	Чланови СВ, наставници	Пројекти, практични и тимски задаци	Током године

Годишње тестирање и унапређивање ученичких постигнућа	Наставници, ПП	Тестирање, анализа резултата и мере подршке	Током године, јун
Развој предузетничких компетенција и сарадња са привредом и локалном заједницом	Чланови СВ, наставници	Практични пројекти, посете компанијама, сарадња са партнерима	Током године
Организација студијске посете ЕКСПО 2027 ради упознавања ученика са савременим технологијама, иновацијама, занимањима и примерима добре праксе.	чланови Стручног већа, предметни наставници	организована студијска посета, интерактивне поставке, радионице и тематски програми	мај–јун 2027

5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Приоритети развојног плана за школску 2026/27. годину:

1. **Унапређивање наставе и учења** – развијање активне наставе, примене различитих метода и облика рада, наставе прилагођене индивидуалним потребама и интересовањима ученика.
2. **Развијање пројектне наставе и тимског рада ученика** – подршка иницијативи, креативности и развоју међупредметних компетенција.
3. **Увођење и реализација годишњег тестирања** знања кроз систематску припрему, анализу резултата и индивидуализовану подршку ученицима.
4. **Развој предузетничких компетенција** ученика кроз практичне пројекте, формирање ђачке задруге и сарадњу са локалном заједницом
5. **Подстицање интернационалне сарадње и учешће у пројектима** – развој кључних компетенција за целоживотно учење наставника и ученика.
6. Унапређивање образовних постигнућа ученика кроз системско праћење, анализу резултата иницијалних и годишњих провера знања и индивидуализацију подршке у учењу
7. Унапређивање иновативности и квалитета рада школе ради јачање њене препознатљивости у локалној и стручној заједници

Чланови Актива за развојни план школе су:
Одговорно лице: Селена Поповић

- Драган Швабић
- Марија Јевић
- Горица Поповић - Лазовић
- Марина Ђурић
- Јелена Ристић
- Александра Старчевић, Ученички парламент,
- _____, Савет родитеља

Развојни циљ 1: Унапређење процеса планирања образовно-васпитног рада заснованог на анализи квалитета специфичностима школске средине и јачању партнерства са локалном заједницом				
Задатак	**Активност**	**Носиоци активности**	**Критеријуми за вредновање**	**Време реализације**
1.1. Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе	1.1.1. Анализа кључних школских докумената	Тим за квалитет и развој установе, Чланови Тима за Развојно планирање школе	Записници, извештаји	Јун/Август сваке школске године
	1.1.2. Развој смерница за писање кључних школских докумената	Тим за квалитет и развој установе, Чланови Тима за Развојно планирање школе	Записници, извештаји	Август сваке школске године
	1.1.3. Развијање партнерства са локалном заједницом како би се обезбедила додатна подршка	Директор, Тим за промоцију школе, Тим за каријерно вођење и саветовање, Координатори практичне наставе	Записници, извештаји	Август сваке школске године
1.2. Програмирање рада заснива се на аналитичко – истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе	1.2.1. Одредити области у којима школа не постиже задовољавајуће резултате	Тим за квалитет и развој установе, Тим за самовредновање	Записници, извештаји	септембар сваке школске године
	1.2.2. Развијање и спровођење стратегија за отклањање идентификованих слабости	Чланови Тима за Развојно планирање школе, Тим за самовредновање	Записници, извештаји	по потреби у развојном периоду
	1.2.3. Редовно праћење и евалуација напретка користећи исте аналитичке методе	Чланови Тима за Развојно планирање школе, СА, Тимови, Већа	Записници, извештаји	Септембар/Јун сваке школске године
	1.2.4. Извештавање о реализованим активностима и њиховим ефектима на квалитет рада установе	Чланови Тима за Развојно планирање школе	Записници, извештаји	Јун сваке школске године
Развојни циљ 2: Унапређивање наставног процеса кроз систематско планирање и примену савремених метода, техника и облика рада који подстичу активно учење, већу ангажованост и развој компетенција ученика				
2.1. Оперативни планови наставника и њихове дневне припреме садрже методе и технике рада које укључују активно учешће ученика у настави	2.1.1. Планирање и реализација већег броја угледних часова на нивоу Стручних већа	ПП служба, стручна већа	Записници, извештаји	Током године
	2.1.2. Припрема и реализација пројектне наставе	Стручна већа	Записници, извештаји	Почетак сваког месеца
	2.1.3. Мултидисциплинарни приступ настави како би ученици увидели везу између различитих области	Стручна већа	Записници, извештаји	Почетак сваког месеца
2.2. Припремање наставног рада који садржи самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности	2.2.1. Усмеравање наставника за континуирано самовредновање рада кроз повратну информацију од ученика или кроз евалуацију наставног часа	ПП служба, предметни наставници	Записници, извештаји	по потреби у току планског периода

	2.2.2. Прихватање самовредновања као прилике за стално учење и унапређивање	предметни наставници	Записници, извештаји	свакодневно током планског периода
	2.2.3. Дељење примера добре праксе	предметни наставници	Записници, извештаји	свакодневно током планског периода
Развојни циљ 3. Континуирано унапређење образовних постигнућа ученика кроз квалитетну припрему за завршне и матурске испите, индивидуализацију наставе и системско праћење напретка на основу анализе тестирања				
3.1. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршне и матурске испите	3.1.1. Организовање квалитетне припреме за испите којима се завршава одређени ниво и врста образовања	Стручна већа, Предметни наставници - ментори, Одељењске старешине	Записници, извештаји	Током наставног периода
	3.1.2. Постављање корисних информација како би биле доступне ученицима ради боље припреме	Стручна већа, Предметни наставници - ментори, Одељењске старешине	Записници, извештаји	Током наставног периода
	3.1.3. Анализа резултата завршних и матурских испита	Стручна већа, Предметни наставници	Записници, извештаји	ЈУН/АВГУСТ
	3.1.4. Анкетирање ученика	Тим за квалитетр и развој установе, Стручни сарадници, Актив за развојно планирање	Записници, извештаји	Октобар
3.2. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу	3.2.1. Анализа резултата иницијалног тестирања и утврђивање области у којима је потребна додатна подршка	Предметни наставници, Одељењска већа, Стручна већа, Тим за квалитет и развој установе	Записници, извештаји	Септембар
	3.2.2. Планирање активности ради побољшања образовних постигнућа ученика (конкретне мере у оперативним плановима и плановима додатне и допунске наставе)	Предметни наставници, Стручна већа, ПП служба	Записници, извештаји	Септембар/Октобар
	3.2.3. Евалуација постигнућа ученика кроз реализацију годишњих тестова	Предметни наставници, Стручна већа, Одељењска већа, Тим за квалитет и развој установе	Записници, извештаји	Мај/Јун/Август

5.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

У школској 2026/27. години Стручни актив за развој Школског програма пратиће реализацију Школског програма за период 2026–2030. године, његову усклађеност са Годишњим планом рада школе, Развојним планом школе и важећим прописима, као и предлагати мере за његово унапређивање.

Чланови Актива:

Марина Јовановић, координатор Актива

Остали чланови актива:

Вида Швабић

Данијела Милијановић

Владанка Ђурђевић

Јован Милојевић

Тамара Мијатовић

Теодора Суботић

Нађа Величанин Ученички парламент,

Јелена Швабић, представник Савета родитеља

АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање извештаја о раду Актива и израда плана рада за 2026/27. годину	Чланови Актива	Анализа, договор и планирање	Август 2026.
Усклађивање Школског програма 2026–2030. са Годишњим планом рада, Развојним планом и важећим прописима	Актив за РШП, директор, тимови и стручна већа	Анализа и усаглашавање	Август–септембар 2026.
Праћење реализације Школског програма и наставних планова и програма	Актив, стручна већа, наставници	Увид у планове, евиденцију и извештаје	Током године
Праћење исхода, постигнућа ученика, програма подршке, изборних и ваннаставних активности	Наставници, стручна већа, тимови	Анализа резултата и извештаја	Током године
Праћење примене савремених метода, дигиталних алата и пројектних активности	Наставници, стручна већа, Актив	Размена примера добре праксе	Током године
Сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за квалитет, Активом за развојно планирање, Ученичким парламентом и Саветом родитеља	Чланови Актива и представници тимова	Консултације, анализа и предлагање мера	Током године
Праћење измена прописа и по потреби измена и допуна Школског програма	Актив, стручна већа, директор	Анализа и израда измена/анекса	По потреби
Извештавање Педагошког колегијума и Наставничког већа о реализацији Школског програма	Координатор Актива	Писано и усмено извештавање	Квартално
Евалуација реализације Школског програма и Акционог плана	Чланови Актива	Анализа реализације и резултата	Јун 2027.

Израда годишњег извештаја о раду Актива и предлога мера за унапређивање Школског програма	Координатор и чланови Актива	Анализа, извештавање и предлагање мера	Јун–август 2027.
Предлагање и усвајање измена и допуна Школског програма за 2027/28. годину	Актив, стручна већа, Наставничко веће, Школски одбор	Разматрање, предлагање и усвајање	Август 2027.

Актив за РШП квартално извештава Педагошки колегијум и Наставничко веће.

5.6. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум је педагошко-консултативни орган школе.Чине га директор, помоћник директора, педагог, психолог и руководиоци стручних актива, већа и тимова. Седнице сазива и њима руководи Директор. На својим састанцима разматра питања која су од значаја за стручнији, квалитетнији, креативнији и ефикаснији рад.

Педагошки колегијум прати, анализира, вреднује васпитно – образовне активности, даје мишљења, предлоге и сугестије за њихово унапређивање, бави се педагошко-кадровским питањима као и иновацијама у настави.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	– Конституисање већа Педагошког колегијума – Евалуација рада Педагошког колегијума у школској 2025/26. – Усвајање плана рада Педагошког колегијума за школску 2026-27.годину – Разматрање и усвајање годишњег извештаја рада школе за школску 2025-26.годину – Разматрање Извештаја о самовредновању за школску 2025/2026. годину – разматрање и усвајање извештаја о раду директора за школску 2025/2026. годину – разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026-27.годину – Упознавање са Школским програмом- анексирање планова – Утврђивање предлога Плана стручног усавршавања и напредовања наставника, стручних сарадника и директора за школску 2026/2027. годину	Састанак ПК (Увид у записнике, подела задужења анализа рада, извештаји, давање предлога, договор)	Чланови ПК (директор, помоћник директора, педагог)
Октобар	– Анализа иницијалних тестова – Праћење реализације образовно-васпитног рада (огледних часова, иновација у настави, имплементације новина и сл.) – планирање тематског /сарадничког дана у оквиру ваннаставних активности – усвајање ИОП-а (по потреби) – Планирање Педагошко- инструктивног рада и предлагање мера за побољшање квалитета наставе – Информације о сарадњи са локалном самоуправом, организацијама и удружењима – Увид у рад секција ученика и давање предлога за обогаћивање ваннаставних садржаја	Састанак ПК (Увид у записнике, подела задужења анализа рада, извештаји, давање предлога, договор)	Чланови ПК (директор, помоћник директора, педагог)
Новембар	– Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха – Разматрање извештаја пп службе о Адаптацији ученика I године – Анализа реализације свих облика образовно - васпитног рада – анализа изостајања ученика на крају првог полугодишта и мере за њихово смањење – Договор у вези са такмичењима ученика	Састанак ПК (Увид у записнике, подела задужења анализа рада, извештаји, давање предлога, договор)	Чланови ПК (директор, помоћник директора, педагог)
Децембар	– Праћење реализације образовно-васпитног рада – Планирање уписа за 2027/28. школску годину – Организација прославе школске славе Светог Саве и Дана школе – усвајање извештаја о раду Педагошког колегијума за I полугодиште – разматрање и усвајање извештаја о раду директора у првом полугодишту – разматрање и усвајање извештаја о реализацији Школског развојног плана, самовредновања, професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора, Програма заштите ученика од насиља – анализа педагошко- инструктивно рада директора и стручних сарадника	Састанак ПК (Увид у записнике, подела задужења анализа рада, извештаји)	Чланови ПК (директор, помоћник директора, педагог)

Фебруар	– Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха – Анализа реализације свих облика образовно - васпитног рада – Анализа инструктивно-педагошког рада директора и стручних сарадника – Извештај о реализацији свих Тимова – Извештај о напредовању ученика којима је потребна додатна подршка – планирање тематског /сарадничког дана у оквиру ваннаставних активности – Усвајање задатака и тема за полагање матурског и завршног испита – Разматрање извештаја о раду стручних већа – Разматрање Извештаја о самовреднованим областима	Састанак ПК (Увид у записнике, подела задужења анализа рада, извештаји, давање предлога, договор)	Чланови ПК (директор, помоћник директора, педагог)
Март	– Планирање екскурзије – Припрема промоције Школе за упис ученика у први разред (организовање Дана отворених врата и начина презентације школе) – Разматрање и праћење активности које се реализују из свих акционих планова школе – Анализа прелиминарних резултата на такмичењима	Састанак ПК (Увид у записнике, подела задужења анализа рада, извештаји, давање предлога, договор)	Чланови ПК (директор, помоћник директора, педагог)
Април / Мај	– Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду и мере за побољшање успеха – Анализа реализације свих облика образовно - васпитног рада – Анализа реализације часова додатне и допунске наставе – Анализа постигнутих резултата на такмичењима – Припрема, реализација и анализа разредних и поправних испита – Припрема за организацију пробне матуре – Организација матурских и завршних испита – Покретање поступка за доделу награда и похвалница, дипломе „Вук Караџић“ и за избор ученика генерације – Спровођење и праћење акционог плана унапређивања самовреднованих области	Састанак ПК (Увид у записнике, подела задужења анализа рада, извештаји, давање предлога, договор)	Чланови ПК (директор, помоћник директора, педагог)
Јун / Јул	– Анализа резултата образовно – васпитног рада на крају другог полугодишта – Анализа реализације матурских и завршних испита – Извештај о реализацији акционог плана Развојног планирања школе за 2026/27 – Извештај о реализацији свих Тимова – Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе – Подела задужења (конкретизација задатака)за израду Извештаја о остварености ГПР	Састанак ПК (Увид у записнике, подела задужења анализа рада, извештаји, давање предлога, договор)	Чланови ПК (директор, помоћник директора, педагог)

Август	– Анализа успеха на крају школске године – Анализа рада Педагошког колегијума на крају школске године – Усмеравање активности на израду Годишњег плана рада – Утврђивање предлога Календара образовно-васпитног рада са наставом у блоку – Подела часова и припрема података за израду распореда часова – Сагледавање кадровских потреба школе – Информација о припремљености школе за почетак школске године – Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искоришћености – Усаглашавање планова рада за школску 2027/2028. – Усвајање Плана рада ПК	Састанак ПК (разговор,Увид у записнике, подела задужења, анализа рада, извештаји, давање предлога, договор)	Чланови ПК (директор, помоћник директора, педагог)
По потреби	– Упознавање са изменама, допунама или променама у законској регулативи – Припрема за спољашње вредновање школе – Разматрање учешћа школе у пројектима	Разматрање предлога мера за унапређивање рада, размену важних обавештења о изменама и допунама у наставним плановима и програмима, увид у записнике, извештаје и степен остварености планираних активности, договор око поделе задатака и дефинисања нових активности	Чланови ПК

5.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Педагошко-психолошка служба стручним радом доприноси остваривању циљева и задатака утврђених наставним планом и програмом и законом о средњем образовању и доприноси унапређивању свих облика образовно-васпитног рада школе.

Педагошко-психолошка служба посебно:

- учествује у стварању позитивних услова за оптимална школска постигнућа и професионални развој ученика, као и подстицању и праћењу тог развоја;
- обавља саветодавновaспитни рад с ученицима и педагошко-инструктивни рад с наставницима;
- пружа подршку родитељима, односно старатељима у јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- доприноси ширењу и обогаћивању педагошких, дидактичко-методичких знања наставника, родитеља, ученика и учествује у њиховој практичној примени у образовно-васпитном раду ;
- доприноси стварању позитивних интерперсоналних односа између ученика, ученика и наставника у образовно-васпитном раду;

- сарађује са другим институцијама и локалном самоуправом ради успешнијег рада установе
- стручно се усавршава и припрема за област у којој остварује садржаје програма свог рада;

Педагошко-психолошка служба обавља следеће послове:

- планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада;
- реализација наставног плана и програма у сарадњи са наставницима ;
- рад с ученицима ;
- сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика;
- аналитичко-истраживачки рад

Поред наведених послова педагошко-психолошка служба обавља и следеће послове: учествује у раду стручних органа; припрема се за рад; стручно усавршава; ради документацију и сарађује са стручним институцијама.

5.7.1. План рада психолога

Циљ: Школски психолог применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученица/ка дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци:
Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање образовно-васпитног рада
Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученица/ка
Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању и ефикасности, економичности и флексибилности рада установе

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПРАЋЕЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА-ЦИЈЕ
ОБЛАСТ РАДА: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
Учествовање у изради сегмената ГПР школе: Акционог развојног плана, плана Тима за заштиту од ДНЗЗ, Тима за инклузивну наставу, Плана професионалне оријентације, Плана рада одељ. Старешине, Предлога тема за час одељ. старешине, Плана рада Вршњачког тима, Плана рада УП, План рада Тима за обезбеђење квалитета и развој установе, План рада Тима за промоцију школе...	Анализа, договори са члановима: Тима за ИО, Тима за заштиту од ДНЗЗ, Тимом за подршку и оснаживање приправника, Стручним активом за РПШ, Тимом за самовредновање, педагогом, помоћником и директором Израда планова у складу са Правилником о програму свих облика стр. сарадника и приоритета за шк. 2026-27. год.	Психолог, чланови тима за израду ГПР школе	Урађени планови и програми који су саставни делови ГПР школе, дневник рада, мејл комуникација	VIII, IX
Планирање рада психолога	Израда глобалног и месечних планова рада	Психолог	ГПР, мес. планови на Гугл диску	Сваког месеца
Планирање стручног усавршавања ван установе и	Израда плана личног стручног усавршавања	Психолог	План усавршавања	VIII, IX

хоризонталног усавршавања			на Гугл диску	
Израда плана посете часовима у школи	Операционализација на основу уочених потреба: у току године биће посећено 3 часова приправника, 5 часова праћења адаптације ученика првог разреда, 4 часа праћења инклузивне наставе, 3 часадодатне и допунске наставе и 5 часова одељењског старешине	Психолог	Чек листе, ел. дневник	IX
Планирање педагошко инструктивног рада са педагогом и директором	Операционализација на основу изражених потреба стручних већа и приоритета АРП и самовредновања	Психолог, педагог, председници стручних већа	Мејл комуникација, записници са састанака	Током године
Подршка у израдио ИОП-а	Помоћ наставницима у изради потребне документације	Психолог и наставници		
Анализа адаптације ученика првог разреда	Израда упитника , администрирање и обрада података	Психолог	Дневник рада, израђена анкета	X
Анализа рада тимова	Праћење реализације планир. активности, вредновање квалитета реализованих активн. у односу на постављене циљеве	Психолог, координатори тимова	Извештај о радутимова	II, VIII
Праћење напредовања развоја ученика којима је препоручено укључивање у друштвено корисни тј. хуманитарни рад и културне активности школе	Анализа реализованих активности, испитивање задовољства ученика	Психолог, одељењске старешине чланови Тима за пружање дод. подр. ученицима	Извештај о реализацији ГПР, извештај психолога, дневник рада	II, VIII
Анализа посећених часова редовне наставе, додат. и доп. наставе , часова одељ. старешине (на основу плана педаг. инструкт. рада) са посебним освртом на формативно праћење ученика	Израда извештаја о педаг. инстр. раду и извештавање на ПК (вредновање и указивање на слабости и јаке стране пос. часова, препор. за унапређење)	Психолог, наставници	Извештај педагога,обрасци за посету часа	I, VI
Учешће у изради извештаја о раду установе у остваривању програма образовно-васпитног рада, извештаја о педагошко инструктивном раду, учешће у евалуацији рада установе кроз тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Договор са тимом, израда појединих извештаја	Педагог , психолог, чланови педагошког колегијума	Извештај о реализацији радаустанове	I, VI
Континуирано праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа (за ОО предмете)	Квалитативна анализа постигнућа ученика	Психолог	Извештај психолога	II, VIII
ОБЛАСТ РАДА: РАД СА НАСТАВНИЦИМА				
Пружање стручне помоћи у реализацији садржаја рада наставника	Планирање тематских дана; помоћ у припреми часа; помоћ у избору поступака праћења ученика и вредновања ученичких постигнућа-разговор, демонстрација, упућивање на литературу	Психолог и наставници	Документација психолога, припреме наставника	Током године
	Пружање помоћи наставн. у осмишљавању рада са ученицима којима је потребнадодатна подршка	Психолог и тим за стручно усавршавање,	Записници, израђене	X

Учешће у заједници учења	Наставне методе за приправнике Рад тимова Присуство и помоћ при реализацији активности наставника на заједници учења	заинтересовани наставници	презентације	Једном месечно
Подршка одељењским старешинама	Помоћ при избору тема за час	Психолог и педагог	Документација, ел. дневник	Током године
Пружање подршке приправницима	Пружање помоћи приправн. у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Психолог, ментори, чланови Тима за пружање подршке приправницима	Записник, дневник рада психолога	IX током године
Ефикасна индивидуализација	Помоћ у планирању индивидуализованих садржаја; учешће у изради педаг. профила и ИОП-а; израда плана подршке за ученике на основу постигнућа на иницијалним тестовима	Психолог, педагог и предметни наставници	Документација психолога	Током године
Подршка наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха	Појачан рад са наставницима и ученицима и предлагање мера за превазилажење	сихолог, педагог	Документација, дневник рада	Током године
ОБЛАСТ РАДА: РАД СА УЧЕНИЦИМА				
Упознавање ученика свих разреда са садржајима и врстама подршке коју могу добити од психолога	Обилазак ученика свих разреда на часовима редовне наставе	Тим за пружање подршке ученицима	Дневник евиденције, записник	IX
Испитивање потенцијала и слабости, интересовања ученика и претходних врста подршке у образовању	Упитник за родитеље на првом сусрету са одељењским старешином, анкета интересовања ученика, анализа након иницијалних тестирања	Психолог, педагог, одељењски старешина, одељењско веће	Записник са родитељског састанака и Одељењског већа, Анкета за родитеље ученика 1 разреда	IX, и на почетку наставних тема
Анализа података из социјалне карте	Саветодавни рад, прикупљање помоћи	Психолог и Тим заЗНЗЗД	Документација психолога	Током године
Анализа постигнућа (укључујући и иницијална тестирања)	Саветодавни рад са ученицима у складу са специфичностима подршке која се остварује	Психолог и одељењске старешине	Документација психолога, педагошки профил, план индивидуализације, евалуација	оком године
Идентификација и упућивање ученика у Петницу и Реагионални центар за таленте	Препорука предметних наставника и тестирање ученика, писање препоруке и упознавање са програмима Реагионалног центра за таленте	Психолог, педагог и предметни наставници	Документацијапсихолога	X
спитивање и саветовање за избор будуће професије	Професионална оријентација ученика, тестирање и упућивање на НСЗ	за каријерно вођење	Документација психолога и записник тима	XII
Информисање о стартегијама учења, концепт целоживотног учења, здравим стиловима	Радионице и саветодавни рад са ученицима, Менторисање ВТ-ом, израда материјала о менталном здрављу, набавка опреме	Психолог, ВТ, Тим за каријерно вођење и	Документација психолога, записник,	Током године

живота, мотивисање на употребу ИКТ	за снимање и снимање кратког филма о школи	саветовање	материјали	
Појачан васпитни рад и укључивање ученика у компензаторне програме	Саветодавни рад, креирање процедура и образаца	сихолог, педагог и одељењске старешине	Документација психолога, педагога и одељењског старешине	Током године
ОБЛАСТ РАДА: РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА				
Обраћање родитељима ученика 1. разреда, јасна комуникација циљева, очекивања, права и обавеза школе и родитеља	Осмишљавање садржаја писма Родитељима ученика првог разреда	Психолог, директор, Тим за инклузију, Тим за промоцију школе	Мејл комуникација	IX
Обележавање Међународног дана породице/толеранције	Радионице	Тим за безбедност	Записник и фотографије	V, XI
Саветодавни рад са родитељима и психоедукација	Разговор	Психолог, одељ. старешина	Документација психолога	Током године
Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја	Анкета за родитеље ученика првог разреда (израда анкете) Анализа анкета	Психолог, одељењске старешине	Документација психолога, Гуглдиск	IX
Сарадња са Саветом родитеља	Размена, информисање, презентације	Психолог	Записник	IX, XI, V и по потреби
Укључивање родитеља у процес образовно – васпитног рада	Сарадња са породицом у подршци ученицима усмерена на зајед. активности родитеља и настав. са циљем побољ. успеха, адаптације и партицип. (израда ИОП-а, Оперативних планова заштите...)	Психолог, педагог	Оперативни планови заштите, ИОП-и, извештаји о појачаном васпитном раду, анкета о задовољству сарадњом родитеља са школом	V
ОБЛАСТ РАДА: РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПОМОЋНИКОМ ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА				
Сарадња на припреми Годишњег плана рада	Операционализација задатака, израда планова	Директор, стручни сарадници, педагошки колегијум	Записник са Педагошког колегијума	VIII, IX
Сарадња на припреми стандарда рада и процедура	Операционализацијаактивности	Директор, ППС, помоћник дир., Тим за квалитет	Постављени документи на Гугл диску	X
Сарадња са другим стручним сарадницима на нивоу општине	Актив педагога и психолога на нивоу општине-радионице, предавања, округли столови, израда упитника за испитивање адаптације ученика	Психолог, актив педагога и психолога на нивоу општине	Документацијапсихолога	Једном месечно
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао	Присуство консултације ментор-приправник, завршној активности наставника, писање закључка након завршене активности	Психолог и педагог, директор, председник стручног већа и ментор	Документација стручних сарадника	По потреби
Сарадња са школским педагогом	Размена информација о ученицима, помоћ наставницима при планирању, организовање	Психолог и	Документација стручних сарадника	Свакодневно

	радионица, договор о праћењу активности стручних већа, тимова, секција, менторисање ВТ	педагог		
Учешће у раду наставничког већа, педагошког колегијума, одељењских већа	Давање саопштења, информација о резултатима анкета, учешћа у раду тимова, презентација примера добре праксе	Психолог	Записник	Месечно
шће у раду стручног актива за развојно планирање	Подршка спровођењу развојних циљева за области настава и учење, етос, ресурси, подршка ученицима	Психолог и Стручни актив за развојно планирање	Записник	X, месечно
Учествовање у раду тимова: Тима за инклузију, Вршњачког тима; Тима за ЗНЗЗД, каријерно вођење и саветовање, квалитет и развој установе, Стручном активу за раз. планирање, Тиму за промоцију, раду Ученичког парламента	Давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад ијачање наставничких компетенција, давањем идеја за реализацију активности, Планирање и реализација активности дефинисане АП	Психолог, педагог и чланови тимова	Записник, дневник рада, извештаји	У складу са планираним активностима тимова
ОБЛАСТ РАДА: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА				
Сарадња са Центром за социјални рад	Размена информација о ученицима	Представници институција	Документација психолога	
Сарадња са Црвеним крстом	Организовање трибина и радионица	Психолог и педагог	Записник и фотографије	
Сарадња са Домом здравља	Организовање трибина и радионица на теме: Превенција психоактивних супстанци, Превенција ХИВ-а, Репродуктивно здравље, Превенција болести зависности од игара на срећу	Представници институција и психолог	Записник и фотографије	Током године
Сарадња са Удружењем „Омладина Аранђеловац“	Организовање трибина и радионица; укључивање у активности удружења	Запослени у удружењу и ППС	Фотографије	
ОБЛАСТ РАДА: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
Вођење документације	Свакодневно евидентирање активности кроз Дневник рада, записнике разговора и досијее ученика	Психолог	Документацијапсихолога	Целе године
Стручно усавршавање	Праћење стручне литературе, учествовање у активностима Актива педагога и психолога града и региона; похађање планираних и понуђених акредитованих семинара	Психолог	Документацијапсихолога	Током године
Вредновање сопственога рада	Анализа реализованих активности из ГПР и писање извештаја	Психолог	Извештај о реализацији ГПР	I, VI
Досије о раду са ученицима	Белешке	Психолог	Евиденција, досијеи ученика	Свакодневно

Школски психолог: Теодора Суботић

5.7.2. План рада педагога

Циљ рада педагога:

Унапређивање васпитно-образовног рада кроз подршку ученицима, наставницима и родитељима, као и кроз сарадњу са руководством школе и спољним институцијама, у циљу стварања безбедног, подстицајног и инклузивног школског окружења.

Задаци педагога:

- Праћење и унапређивање наставног и васпитног процеса.
- Пружање саветодавне и стручне подршке ученицима, наставницима и родитељима.
- Учешће у изради и реализацији школских програма и планова (ГПРШ, ИОП, планови тимова и актива).
- Сарадња са стручним тимовима школе, као и са релевантним установама и организацијама.
- Планирање, реализација и евалуација стручног усавршавања наставника.
- Иницирање и спровођење превентивних и интервенционих активности у вези са дисциплином, насиљем, прилагођавањем и учењем.
- Учешће у идентификацији ученика са тешкоћама, даровитих ученика, ученика из осетљивих група и пружање подршке њиховом развоју.
- Промовисање ученичке партиципације, вршњачке подршке и активности у области професионалне оријентације.
- Вођење документације у складу са важећим прописима и правилима стручне службе.

Одговорна лица: **Јелена Ристић, Тамара Мијатовић, Мина Јовичић**

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
Активности/теме	**Начин реализације**	**Време реализације**	**Сарадници**	**Праћење**
Учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.годину	Координација са Тимовима, Стручним већима, Активима и структуирање Годишњег плана рада Сакупљање података Осмишљавање, планирање и писање Годишњег плана рада школе	Август-Септембар	Стручна већа Активи Тимови	Годишњи план рада школе
Учешће у организацији почетка школске године	Припремање садржаја и материјала за одељењске старешине организација пријема ученика првог разреда предузимање корака и организовање образовно-васпитног рада у школи по датим Смерницама Министарства просвете	Август	Одељењске старешине Педагог Психолог	Записници, педагошка документација,Послат материјал
Израда оперативног плана рада педагога	Осмишљавање активности на месечном нивоу	Август-Јун.	Педагог	Оперативни планови
Израда Плана стручног усавршавања унутар и ван установе	Урађене анкете о самопроцени компетенција и изабрани акредитовани семинари из Каталога стручног усавршавања и ОКЦ-а	Август	Психолог Педагог	Лични пла усавршавања

Пружање помоћи при планирању наставника за реализацију програма образовно васпитног рада (годишњи и оперативни планови, дневне припреме)	слање предлога образаца свим предметним наставницима индивидуални разговори и консултације са предметним наставницима Анализа оперативних планова наставника, увид и анализа распореда часова	Август	Наставници	Педагошка документација, мејлови,препоручени обрасци
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, КЗМ, школама, факултетима, невладиним организацијама	планирање и организовање активности у сарадњи са психологом, помоћником директора и предметним наставницима	Током целе године	Стручна већа Предметни наставници	Уговори, извештаји, планови
Учешће у изради планова Тимова и Актива у школи	Давање предлога за израду планова, координација, дискусија, договор, сугестија (Актив за развојно планирање, Тим за квалитет, заштиту, ИОП, Промоцију, УП...)	Август	Стручна већа Активи Тимови	Урађени планови
Давање предлога за планове тимова и актива	Сугестије у плановима: ИОП, развојно планирање, заштита ученика, УП, промоција школе, самовредновање	Август	Тимови, активи, стручна већа	Урађени планови
Учешће у планирању и реализацији ваннаставних активности, излета и културних манифестација	Организација и координација са наставницима, Ученичким парламентом као и установама културе	Током целе године	Стручна већа Ученички парламент	Извештаји, уговори о сарадњи
Израда плана педагошко-инструктивног рада	Операционализација на основу уочених потреба: у току године биће посећено 6 часова приправника (по потреби и више), 8 часова праћења адаптације ученика првог разреда, 5 часова праћења инклузивне наставе, 3 часа додатне и допунске наставе, 5 часова одељењског старешине, 3 часа код наставника чији предмет ће се полагати на државној матури (завршни разреди) и часови наставних предмета где су слаба ученичка постигнућа на класификационим периодима. Сарадња са предметним наставницима у вези ученика који прате наставу на даљину (уколико има таквих ученика)	Током целе године	Педагог Директор Психолог Тим за самовредновање	Чек листе е дневник
Планирање сарадње са породицом	Индивидуални разговори Предавања; Родитељски састанци; Дан отворених врата Ваннаставне активности	Током целе године	Педагог Одељенске старешине, Тим за самовредновање	Педагошка документација
Подршка у изради ИОПа	Помоћ наставницима у изради потребне документације	Август-Септембар	Одељењске старешине Педагог Психолог Предметни наставници	Педагошки профил Планови
Интегрисање садржаја превенције и подршке менталном здрављу у	Предлози и координација са Тимом за заштиту и превенцију насилног понашања	Током целе године	Психолог, Тим за заштиту, предметни	План заштите, извештаји о

планирање			наставници	реализацији
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
Систематско праћење реализације васпитно-образовног рада и наставног процеса	Увидом у документацију, часове, ваннаставне активности и др. Преглед и анализа педагошке документације наставника – глобални и месечни планови, писане припреме	Током целе године	Педагог Директор Психолог	Оперативни, глобални планови Педагошка документација
Праћење и анализа облика, метода и средстава рада у одељењима који раде по дуалном образовању	Посматрање часова и увид у педагошку документацију Анализа постигнућа ученика	Током целе године	Педагог Наставници практичне наставе	Чек листе Оперативни, глобални планови
Праћење и вредновање примена мера индивидуализације и ИОП-а	Самостално, у сарадњи са психологом, кроз рад тима за инклузивно образовање	Током целе године	Тим за ИОП Одељењске старешине	Планови за Иоп
Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању потреба деце	Самостално, у сарадњи са, члановима стручних већа, одељењским старешинама, педагошким колегијумом на основу спроведених анализа, запажања, истраживања	На крају 1. и 2. полугодишта	Стручна већа Тим за квалитет Тим за самовредновање Педагошки колегијум	Мере за побољшање рада школе
Анализа посећених часова редовне и додатне и допунске наставе , часова одељ. старешине (на основу плана педаг. инструкт. рада)	Присуство часовима наставника као и праћење наставе онлајн у Гугл учионицама	Током целе године	Педагог Директор Психолог Наставници	Чек листе
Праћење успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и израда предлога мера за њихово побољшање;	Присуство на часовима Индивидуални и групни разговори Давање предлога мера за побољшање	Квартално	Одељењска већа Одељењске старешине	Статистички подаци Записници са већа
Иницирање различитих истраживања ради унапређења образовно васпитног рада	У сарадњи са психологом креирати анкету у циљу унапређивања рада допунске и додатне наставе, затим анкету о безбедности ученика у школи, задовољству ученика и родитеља са школом и дуалним образовањем	Током школске године	Психолог Тим за каријерно вођење Тим за сарадњу са породицом	Анкете Извештаји
Праћење спровођења мера из појачаног васпитног рада	Увид у индивидуалне планове, извештаје, консултације са наставницима и родитељима	Током школске године	Психолог, одељенске старешине, директор	Извештаји, планови мера
Анализа узрока неуспеха и изостајања ученика	Преглед евиденција, индивидуални разговори, израда препорука за наставнике и тимове	По потреби, током године	Стручни сарадници, Тим за подршку ученицима	Извештаји, препоруке
Праћење менталног здравља ученика кроз сарадњу са наставницима и родитељима	Обиласци, интервјуи, анонимне анкете, анализа сигнала упозорења	Током школске године	Психолог, наставници, родитељи	Анкете, записници
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА				
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења	Разговори, предавања, обуке, демонстрација, упућивање на литературу Помоћ у припреми часа, помоћ у избору поступака праћења	Септембар и током године по потреби	Предметни наставници Психолог Стручна већа	Уверења, Записници

савр.метода и облика рада	ученика и вредновања ученичких постигнућа-			
Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима ученика (индивидуалним карактеристикама, породично окружење...)	индивидуални и групни разговори прављење и кориговање индивидуалног плана	Током целе године	Предметни наставници Стручни сарадник	Тим за ИОП
Унапређивање педагошко инструктивног рада са настaвницима	Консултације и договори са психологом приспитивање и усаглашавање критеријума за посматрање наставе и вредновање педагошке документације наставника	Током целе године	Предметни наставници Стручни сарадници	Директор
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	индивидуални и групни разговори организовање семинара и других облика стручног усавршавања сарадња са наставницима, директором и помоћником директора	Током целе године	Тим за професионални развојПредметни наставници	Тим за професионални развој
Пружање помоћи и смерница наставницима приликом израде индивидулних образовних планова за ученике који раде по индивидуално-образовном плану; помоћ у рад са ученицима који су укључени у процес инклузије	Сарадња са основним школама Координација са Тимом за ИО и Одељењским старешинама Индивидуални разговори са ученицима и помоћ у раду	Током целе године	Психолог Одељењске старешине	Планови за ИОп Педагошки профили
Педагошка и дидактичко-методичка припрема наставника приправника за полагање испита за стицање лиценце	индивидуалне разговоре са приправницима подела материјала, литературе организовањем различитих облика стручног усавршавања и посета часовима	Током целе године	Предметни наставници	Директор
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	индивидуалне разговоре, припрема материјала и литературе	Током целе године	Психолог Директор Ментори	Извештај Чек листа
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса	Индивидуални разговори Анализа часова Писани извештаји	Током целе године	Предметни наставници	Чек листе Извештаји
Сарадња са одељенским старешинама и пружање помоћи у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	скупљање расположиве документације, организовање активности и радионица за ученике разговори и предавања на одређене теме	Током целе године	Одељењске старешине Стручни сарадник	Увид у ес дневник
	идентификовање педагошких узрока поремећених односа и других проблема у ученичком	Током целе године	Одељењске старешине Стручни сарадник	Педагошка документација

Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	колективу и осмишљавање начина за њихово превазилажење добијање информација прикупљених кроз разговоре са ученицима, родитељима, сарадње са другим институцијама помоћ у избору садржаја, метода и облика рада са одељењем, упознавање одељенских старешина са ученицима; припрема и организација родитељских састанака			
Реализација садржаја и облика појединих тема у складу са предвиђеним планом одељењске заједнице, одељењског старешине, планом за заштиту ученика од насиља, и др.	разговор, дискусија, дебата, предавње, радионичарски рад	Током целе године	Одељењске старешине Психолог	План часова одељењске заједнице Ес дневник
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	сарадња са Одељењским старешином, разговори, договори, израда и праћење плана рада и плана побољшања	Током целе године	Предметни наставници Стручни сарадник	Педагошка документација
Помоћ наставницима у раду са ученицима који претерано изостају и имају друге проблеме у школском животу и раду	индивидуални и групни разговори са ученицима сарадња са Одељењским старешином и родитељима	Током целе године	Одељењске старешине Психолог	Појачан васпитни рад Извештаји
Педагошко увођење наставника приправника и наставника са ненаставничких факултета у послове и радне задатке Образовног система	непосредни увид у рад сарадња са ментором и приправницима	Током целе године	Предметни наставници Ментор	Педагошка документација
Подршка наставницима у припреми и реализацији тематских дана и недеља	Давање предлога, заједничко планирање и праћење реализације	Током целе године	Наставници, одељенске старешине, Тимови	Извештаји, е-дневник
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА				
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	Помоћ у организацији и упознавање ученика са новом средином Упознавање ученика свих разреда са садржајима и врстама подршке коју могу добити од педагога	Септембар, Октобар по потреби током школске године	Одељењске сатрешине Психолог	Записници са већа Ес дневник
Учешће у праћењу ученичког напредовања у развоју и учењу	Разговори, договори са одељењским старешинама	Током целе године	Одељењске старешине Стручни сарадник	Чек листе Извештаји
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и понашања	идентификовање ученика из осетљивих група ипредузимање мера зањихово редовно похађање наставе. индивидуални разговори са ученицима, родитељима анализа расположиве документације Реализација радионица за развијање социјалних вештина учења	Током целе године	Одељењске сатрешине Психолог	Педагошка документација Извештаји
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима	Договор о конкретним активностима са Тимом за заштиту	Током целе године	Ученици Психолог	Оперативни планови

у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота мотивисање на учење страних језика и употребу ИКТ, покретање подкаста	ученика, превентивне мере; Вршњачким тимом и Ученичким парламентом; На часовима одељ. старешине; Кроз активности др. корисног рада		Тим з заштиту	заштите, Извештај о појачаном васпитном раду
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	разговори радионице предавања, трибине, радионице на часовима Одељењског старешине сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, наставницима грађанског васпитања, Ученичким парламентом и другим институцијама у вези организације неких активности сарадња са омладинским организацијама и удружењима	Током целе године	Ученици Ученички парламент Удружења	Извештаји
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи укључивање ученика у компензаторне програме	Разговори са учеником, родитељима-старатељима, одељењским старешином Саветодавни рад, креирање процедура и образаца	Током целе године	Психолог одељењски старешина,	Евиденције,извештаји о појачаном васпитном раду, Педагошка документација
Пружање подршке ученицима за које се - обезбеђује рад по ИОП –у - из осетљивих друштвених група	саветодавни рад прикупљање података писање извештаја праћење адаптације и помоћ при стварању оптималних услова за рад у школи предлози, мере за побољшање	Током целе године	Тим за ИОП Одељењске старешине Родитељи Лични пратиоци	План Иопа, Педагошки профили, Педагошка документација
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима	Самостално и у сарадњи са одељенским старешинама и предметним наставницима, кроз рад Тима за инклузивно образовање	Током целе године	Предетни наставници Ученици Педагошки колегијум	Директор Педагошки колегијум
Пружање помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама.	Разговори са учеником, одељењем, сарадња са другим установама, саветовалиштима	Током године по потреби	Психолог Одељењски старешина Тим за заштиту Ученици	Оперативни плнови заштите
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила рада, неоправдано изостају са часова	Разговори са учеником, у сарадњи са одељенским старешином, родитељима, психологом	Током године по потреби	Одељњски стрешина Психолог Ученици Родитељи	Оперативни плнови заштите, Известаји о појацаном васпитном раду
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите секције, пројекте, и активности стручних и невладиних организација	подстицање ученика да се укључе у различите секције и пројекте у складу са својим афинитетима сарадња са координаторима секција	Током целе године	Ученици Тимови	Извештаји
Праћење успеха ученика на такмичењима, пробним	На основу евалуационог упитника, анализе статистичке обраде	Фебруар-Јул	Одељењске старешине,	Извештаји, анализе

тестирањима, завршном испиту, упису на више и високе школе	Архивирање базе података ученика завршних разреда, утврђивање остварености стандарда постигнућа на нивоу школе		предметни наставници, Тим за каријерно вођење и саветовање и Тим за самовредновање	
Пружање подршке ученицима у доношењу одлука о будућем занимању	Индивидуални и групни разговори, сарадња са факултетима и привредом	Током целе године	Тим за каријерно вођење, одељенске старешине	Извештаји, анкете
Организација активности за развој социјалних и комуникацијских вештина	Радионице, групни рад, игра улога, дебате, видео-анализа	Током целе године	Психолог, наставници	Записници, анкете
Подршка ученицима у дигиталном окружењу (cyber bullying, ИКТ злоупотребе)	Разговори, радионице, информисање о безбедности на интернету	Током целе године	Тим за заштиту, ИТ наставници	Планови, евиденције
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА				
Прикупљање релевантних података значајних за упознавање и праћење ученика	сарадња са родитељима међусобно информисање прикупљање података чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом стручних сарадника	Током целе године	Родитељи Психолог Основне школе Релевантне институције (сарадници ДЗ, Центра за социјални рад, Центра за хранитељство, СУП...)	Педагошка документација
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	- индивидуални разговори , родитељски састанци, сарадња са одељењским старешином и психологом школе	Током целе године	Стручни сарадник Родитељ	Планови подршке, Оперативни планови заштите
Саветодавни рад са родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	- индивидуални и групни разговори са родитељима а у сарадњи са Одељенским сатрешинама	Током целе године	Родитељи Стручни сарадник Одељењски старешина	Педагошка документација Планови заштите, Планови подршке
Укључивање родитеља у процес образовно – васпитнограда	Сарадња са породицом у подршци ученицима усмеренана заједн. активности родитељаи настав. са циљем побољ. успеха, адаптације и партицип. (израда ИОП-а, Оперативних планова заштите...)	Током целе године	Родитељи Стручни сарадник Одељењски старешина Ученици	Оперативни планови заштите ИОП-и. Извештаји о појачаном васпитном раду. Анкета о задовољству сарадњом са школом
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој	- индивидуални разговори родитељски састанци, - координација са Тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - сарадња са директором, помоћником и секретаром школе	Током целе године	Родитељи Одељењски старешина Психолог Секретар	Записници са родитељских састанака Педагошка документација

деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе				
Сарадња са Саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету родитеља	Размена, информисање, презентације (анализа успеха и дисциплине ученика, ГПРШ, Тим за заштиту и др.)	Током целе године	Директор Секретар	Записници Извештаји
Анкетирање родитеља ради евалуације сарадње и задовољства школом	Израда онлајн анкета, анализа одговора, извештавање Стручног већа и Савета родитеља	Током године	Родитељи, одељенске старешине, стручни сарадници	Анкете, извештаји
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА				
Сарадња на припреми Извештаја о реализацији Годишњег плана рада	Операционализација задатака, израда извештаја и планова		Директор, Тим за израду ГПРШ , Педагошки колегијум	Записници са ПК
Сарадња са директором у оквиру рада стручних Тимова школе	Анкетирање наставника за избор Тимова Дискусија, давање предлога сугестија у раду стручних Тимова сарадња са члановима и координаторима тимова;	Током целе године	Директор Психолог	Упитник Записник са Наставничког већа
Сарадња са директором и секретаром по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета или владања	реаговање на основу Закона о основама система образовања и васпитања и правилника, у сарадњи са секретаром и директором школе;	У складу са потребама	Директор Стручни сарадник Одељењски старешина	Извештаји Молбе
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	учешће у организовању семинара, предавања, радионица, размена информација	Током целе године	Тим за професионални развој Директор Помоћник	Извештаји Записници
Праћење, анализа и израда предлога мера за превенцију насилничког понашања у школи	Вођењем евиденције и у сарадњи са Тимом за заштиту ученика од насилничког понашања, одељенским старешинама и директором школе	На крају сваког полугодишта	Психолог Тим за заштиту	Записници Планови
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника	Присуство консултације ментор-приправник, завршној активности наставника, писање закључка након завршене активности	Током целе године	Директор Стручни сарадник Предметни наставник	Извештај
Активна сарадња у раду Педагошког колегијума и Наставничког већа	Излагање извештаја, анализа успеха и дисциплине, предлагање мера	Периодично, по плану рада школе	ПК, директор, стручни сатадници	Записници, евиденције
7. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
Сарадња са образовним, васпитним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за реализацију програма о-в рада школе	посете, организовање састанака осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Током целе године		Записници сасастанака Мејлови, фотографије документацијапедагога

Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	посете, организовање састанака узимање учешћа у истраживањима	Током целе годСтручни сарадникдине		Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Сарадња са удружењима ‘’Деца у срцу’’, „Омладина Ар, „Ја сам за“, „Фондацијом Тијане Јурић“, Фондацијом ‘’Ана и Владе Дивац’’, „НАПОР“ итд…	Организовање састанака, посета Осмишљавање и реализација појединачних активности	Током целе године	Наставници Стручни сарадник	Извештаји фотографије Мејлови
Учествовање у раду Актива стручних сарадника на нивоу општине и региона	Организовање састанака, посета Узимање учешћа у истраживањима	Током целе године	Стручни сарадник	Мејлови, Уверења
АКТИВНОСТИ ВЕЗАНЕ ЗА РАЗВОЈНИ ПЛАН				
Подстицање ученичких иницијатива које могу бити основа за активности ученичке задруге	Подстицање ученика да предлажу и реализују идеје засноване на њиховим интересовањима, знањима и вештинама; организовање разговора и радионица за развијање предузимљивости и иницијативности; пружање педагошке подршке ученицима у разради и представљању идеја које могу бити основа за активности ученичке задруге.	Током целе године	Стручни сарадник, Директор, Организатор практичне наставе	Извештаји
Повезивање ученичких пројеката са потребама локалне заједнице	Упознавање ученика са актуелним потребама и проблемима локалне заједнице; подстицање избора тема и пројектних активности које имају практичну и друштвену вредност; повезивање ученика са локалним установама, организацијама и партнерима ради заједничке реализације активности.	Током целе године	Стручни сарадник, Тим за пројекте	Извештаји, пројекти
Припрема ученика за развој интеркултурних, комуникацијских и других компетенција потребних за међународну сарадњу	Реализација радионица, разговора и других облика рада усмерених на развијање комуникацијских, тимских и интеркултурних компетенција; подстицање употребе страних језика у практичним ситуацијама; упознавање ученика са значајем поштовања различитости и културне разноликости.	Током целе године	Стручни сарадник, Тим за пројекте	Извештаји
Подршка ученицима у припреми за учешће у међународним пројектима и мобилностима	Информисање ученика о могућностима учешћа у међународним пројектима и мобилностима; пружање подршке у припреми ученика за избор и укључивање у пројектне активности; припрема ученика кроз разговоре, радионице и симулације ситуација које их очекују током мобилности; праћење њиховог прилагођавања и пружање подршке током и након учешћа.	Током целе године	Стручни сарадник, Тим за пројекте	Извештаји, записници, пројекти

сарадња са локалним установама и организацијама у активностима које доприносе видљивости школе	Иницирање и унапређивање сарадње са установама, организацијама, предузећима и другим партнерима у локалној заједници; укључивање ученика и наставника у заједничке активности, пројекте и догађаје; представљање резултата рада школе и ученичких постигнућа у локалној заједници.	Током целе године	Стручни сарадник, Тим за промоцију	Извештаји
подршка новинарској секцији у креирању садржаја о животу школе	Сарадња са члановима новинарске секције у избору тема и планирању садржаја; подстицање ученика да прате и представљају значајне активности, пројекте и успехе школе; пружање подршке у развијању вештина писања, интервјуисања, извештавања и одговорног коришћења дигиталних медија.	Током целе године	Стручни сарадник, Новинарска секција, Тим за промоцију	Новине. извештаји, рпортаже
Прикупљање и анализа повратних информација ученика о настави, школском животу и потребама за подршком	Организовање различитих облика прикупљања ученичких мишљења – разговори, фокус групе, кратки упитници, одељењске дискусије и предлози ученика; анализа добијених информација и идентификовање области за унапређивање; представљање резултата релевантним тимовима и предлагање мера за унапређивање наставе, школског живота и система подршке ученицима.		Стручни сарадник, Одељењске старешине	Извештаји, упитници
8. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном (Дневник рада), месечном и годишњем нивоу	Писмено или у електронској форми	На почетку сваког месеца	Стручни сарадник	Оперативни планови
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и ваннаставних активности упитника на нивоу школе	Писмено или у електронској форми	Током целе године	Стручни сарадник	Чек листе Планови Документација
Стручно усавршавање	израда плана стручног усавршавања, и извештавање о реализацији учешће на семинарима акредитованим од стране МП-е учешће у раду Актива стручних сарадника разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању учешће на вебинарима и стручним скуповима	У складу са потребама и терминима организовања семинара и састанака	Тим за професионални развој	Уверења Евиденција Сетификати

5.7.3. Школски библиотекар

У школској 2026./27. години рад у школској библиотеци биће усмерен на реализацију следећих активности:

Активности/теме	Начин реализације	Време реализације
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада. 1		
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике наставнике и стручне сараднике	У електронској форми, у сарадњи са психологом, педагогом, директором, стручним активом српског језика и књижевности	Август 2026.
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Индивидуални и групни рад са ученицима, у сарадњи са професорима српског језика и књижевности	Перманентно
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе	Индивидуални и групни рад са ученицима, у сарадњи са одељењским старешинама, ПП службом	Перманентно
Упис нових чланова	Писмено, у сарадњи са одељењским старешинама и професорима српског језика и књижевности	Септембар 2026. и даље
Вођење евиденције о броју корисника библиотеке	Писмено, на основу библиотечке евиденције, брисање бивших чланова уз коришћење базе података EIS	Септембар 2026. и даље.
Вођење евиденције о читању књига појединих ученика и одељења	Писмено, на основу библиотечке евиденције	Квартално
Активности/теме	**Начин реализације**	**Време реализације**
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		
Вођење статистике о корисницима и коришћењу библиотечког материјала	Писмено, на основу библиотечке евиденције	Месечно
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновање рада установе	Писмено	Перманентно
Одабирање и припремање литературе за разне образовно-васпитне активности	У сарадњи са професорима српског језика и књижевности	Септембар 2026.
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке	У сарадњи са стручним активима, психологом, педагогом, директором	Перманентно
Побољшање информационе,медијске и информатичке писмености корисника	У сарадњи са ученицима, стручним активима, психологом, педагогом	У складу са потребама
Активности/теме	**Начин реализације**	**Време реализације**
3. Рад са наставницима		
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства	У сарадњи са ученицима, стручним активима, психологом, педагогом	У складу са темом изложбе

Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних информација	У сарадњи са стручним активима и директором	Октобар 2026.
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	У сарадњи са стручним активима, директором, другим школским библиотекама и матичном библиотеком	Новембар 2026. и даље према договору
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Писмено, обављају задужени библиотекари	Октобар 2026. и перманентно
Активности/теме	**Начин реализације**	**Време реализације**
4. Рад са ученицима		
Упознавање ученика првог разреда са библиотечким Фондом,припрема за самостално коришћење различитих извора сазнања	Групни рад,у сарадњи са одељењским старешинама и професорима српског језика и књижевности	Септембар/новембар 2026.
Сарадња са литерарном и драмском секцијом, учешће у припреми прославе Школске славе	У сарадњи са професорима и ученицима, менторима и учесницима поменутих секција	Децембар2026./ јануар 2027.
Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада	Усмено, писмено, кроз посете, организовање састанака и сл.	У складу са потребама
Рад на развијању позитивног односа према читању	Усмено, писмено, кроз посете, организовање састанака и сл.	Перманентно
Стимулисање навика ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу	Писмено, на основу библиотечке евиденције	Новембар 2026.
Активности/теме	**Начин реализације**	**Време реализације**
5. Рад са родитељима		
6. Рад са директором,стручним сарадницима,педагошким асистентом и пратиоцем ученика		
Анализа рада и извештај о раду у протеклом периоду	На основу библиотечке евиденције	Јануар 2027.
Учествовање у раду актива школских библиотекара на нивоу општине	Кроз индивидуалне и групне састанке	Месечно и у складу са потребама
Информисање корисника библиотеке о новоиздатим књигама, часописима...	У сарадњи са стручним активима, другим школским библиотекама и матичном библиотеком	Фебруар 2027.
Сарадња са литерарном и драмском секцијом	У сарадњи са професорима и ученицима, менторима и учесницима поменутих секција	Перманентно
7.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
Писање обавештења за невраћене књиге ученицима завршних разреда	Писмено, у сарадњи са одељењским старешинама, професорима српског језика и књижевности и директором	Мај 2027.
Проглашавање и награђивање најредовнијег читаоца Школске библиотеке	На основу библиотечке евиденције	Јун 2027.
Активности/теме	**Начин реализације**	**Време реализације**

Писање опомена ученицима за невраћене књиге	Писмено, у сарадњи са одељењским старешинама, професорима српског језика и књижевности и директором	Јун 2027.
Извештај о раду библиотеке за текућу школску годину	Писмено, на основу библиотечке евиденције	Јун 2027.
Израда плана и програма за наредну школску годину	У електронској форми, у сарадњи са психологом, педагогом, директором, стручним активом српског језика и књижевности	Јун 2027.
8. Рад у стручним органима и тимовима		
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма	У електронској форми, у сарадњи са психологом, педагогом, директором, стручним активом српског језика и књижевности	Перманентно.
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	У електронској форми, у сарадњи са психологом, педагогом, директором, стручним активом српског језика и књижевности	Јун 2027.
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљању средстава за обнову књижног фонда	У електронској форми, у сарадњи са психологом, педагогом, директором, стручним активом српског језика и књижевности	Јун 2027.
Активности/теме	**Начин реализације**	**Време реализације**
9.Сарадња са надлежним установама,организацијама,удружењима и јединицом локалне самоуправе		
Сарадња са другим школама,школском,народном и другим библиотекама	Усмено, писмено, кроз посете, организовање састанака и сл.	Октобар 2026. и перманентно
Учешће у раду Друштва школских библиотекара србије	Усмено, писмено, кроз посете, организовање састанака и сл.	Перманентно

Одговорно лице за библиотеку
Ана Настић

5.8. ТИМОВИ У ШКОЛИ

5.8.1. Тим за самовредновање школе

Чланови тима за самовредновање:

Одговорно лице : Милица Ракић
Остали чланови актива: Драган Ранковић **Тамара Мијатовић**
Ивана Кусић Јелена Радоњић Биљана Вулићевић
Обрен Перовић Александар Вуковић Јелена Живановић Дејић
Јелена Ристић
Нађа Нинковић Ученички парламент
_____ Савет родитеља

ВРЕМЕ	ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА
Септембар	Анализа Извештаја екстерног вредновања рада школе	Тим за самовредновање Актив за развојно планирање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Анализирање, дискусија
	Одабир кључних области самовредновања и вредновања школе	Тим за самовредновање Актив за развојно планирање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Анализирање, анкета, дискусија, договор
	Формирање Тима – ревидирање чланова Тима	Директор школе	Именовање чланова тима и упознавање нових чланова са задацима Тима
	Израда плана рада Тима за самовредновање за школску 26/27.годину и подела задужења	Чланови Тима	Израда плана рада, договор и подела улога и одговорности
Октобар	Избор техника и инструмената за прукупљање доказа и података неопходних за самовредновање	Чланови Тима ПП служба Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Прикупљање података о броју ученика, наставника и родитеља који ће бити укључени у самовредновање. Припрема материјала израда онлајн упитника.
	Планирање самовредновања дуалног модела образовања	Чланови Тима и Тим за дуално	Уочавање недостатака и планирање мера за унапређивање
Новембар	Спровођење методолошко-истраживачког рада	Чланови Тима	Организација, прослеђивање упитника, обављање разговора, интерјуа, фокус група са циљним групама (ученици,наставници, родитељи)
	Анализа степена реализације и ефеката мера за унапређивање рада школе предложених у претходном периоду.	Чланови Тима	Анализа извештаја, записника и других релевантних докумената, прикупљање података од носилаца активности и процена степена реализације и ефеката мера
Децембар-	Сакупљање информација. Статистичка обрада података . Израда чек-листе.	Чланови Тима ПП служба	Обрада добијених података

Фебруар	Израда полугодишњег извештаја за школску 2026/27	Чланови Тима	Анализирање, дискусија. договор, писање
Фебруар-Април	Прикупљање, анализирање и обрађивање податке који се односе на предмет самовредновања	Чланови Тима	Израда извештаја о самовредновању који садржи опис и процену очекиваних исхода и остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе, предлог мера за унапређивање квалитета рада установе и начине праћења остваривања предложених мера
Април	Извештавање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља,	Директор Чланови Тима	Информисање и извештавање
Април-Јун	Припрема плана за унапређење рада школе утврђивање начина праћења остривања предложених мера	Чланови Тима Чланови Тима за квалитет Актив за РШП Актив за РП	Израда акционог плана
Јун	Извештавање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школске управе	Директор Координатор Тима	Информисање и извештавање
	Анализа успешности реализације мера за унапређивање дуалног модела образовања	Чланови Тима Тима за дуално Тим за каријерно вођење и саветовање	Анализирање, дискусија, извештаање
Током школске године	Координација са осталим тимовима и активима и праћење процеса самовредновања	Чланови Тима	Комуникација, информисање и планирање мера за побољшање квалитета рада установе
Јун/Август	Промовисање резултата самовредновања и транспарентност истог	Директор Координатор Тима	Промовисање и обезбеђивање доступности извештаја свим заинтересованим корисницима
Август	Израда Извештаја за школску 2026/27	Чланови Тима	Анализирање активности Тима

5.8.2. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада установе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе треба да чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине:

- Драган Ранковић, директор
- Драган Швабић – координатор Тима
- Марина Јовановић
- Весна Димитријевић
- Марина Ђурић
- Милица Ракић
- Наташа Петровић
- Биљана Радивојевић
- Зорица Бабић
- Ристић Јелена, педагог
- Лазар Павлићевић - Ученички парламент
- Марија Радојичић – Савет родитеља

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана за претходну годину	Август	Систематизовање података о активностима стручних органа и тимова у школи из Извештаја о раду и предложеним мерама за унапређење	Чланови Тима
Израда Плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2026/27.годину	Септембар	Осмишљавање активности којима ће се Тим бавити током године као и подела задужења унутар Тима	Чланови Тима
Подсећање чланова на постојеће прописе и процедуре у области стандарда квалитета, као и разматрање разних упутстава и дописа од стране МП, а који су у делокругу рада овог Тима	Септембар и током године по потреби	Истицање кључних елемената битних за функционисање Тима Анализа упутстава, дописа, прописа, предлагање мера	Секретар Тим за квалитет
Утврђивање приоритетних области које ће се вредновати у школској 2026/27.год	Август/ Септембар	У сарадњи са Тимом за самовредновање изабрати приоритетну област на основу извештаја и анализе Тимова, актива и већа	Тим за квалитет Тим за самовредновање
Развој методологије самовредновања, за области област постигнућа ученика и наставу и учење	Новембар	Договори, анализе, предлагање инструмената у односу на план самовредновања (анкете , чек листе, извештаји, фокус групе, помоћ у тражењу доказа...)	Тим за квалитет и Тим за самовредновање
Имлементирање у планове свих стручних већа, актива, тимова приоритете Развојног плана школе и мере за унапређење Тима за самовредновање	Септембар	Достављање приоритених циљева и области која се вреднује у овој школској години путем мејла свим стручним већима, тимовима и активима	Чланови Тима Тим за самовредновање Тим за развојни план
Праћење измена Закона и општих правних аката	Септембар и током године по потреби	Ажурирање и анексирање постојећих правних аката (Правилници, протоколи, акти..)	Чланови Тима, Секретар
Праћење и вредновање рада Тимова у школи	Децембар Јун	Читање и анализирање планова и извештаја о реализацији планова Тимова и предлагање мера за унапређивање рада истих, увид да ли су у плановима планиране мере које је Тим за квалитет препоручио, разговори са координаторима Тимова, састанци ПК када се усаглашавају планови и разматрају извештаји, присуство на састанцима	Чланови Тима
Иницирати и реализовати аналитичко - истраживачки рад у школи	Током школске године	У раду Тимова инсистирати на реализацији аналитичко - истрживачког рада Израда анкета, гугл упитника за потребе унапређивања школске праксе	Чланови ТИма и остали тимови
Сарадња са Тимом за стручно усавршавање у циљу праћења развоја компетенција наставника и давања стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	Током године	Анализирање извештаје о стручном усавршавању наставника и израђивање смерница за даљи развој потребних компетенција наставника и мотивисање наставника да током рада и професионалног развоја напредују стицањем звања	Чланови Тима Тим за професионални развој
Израда плана за унапређење рада школе и утврђивање начина праћења остривања предложених мера	Април-Јун	Анализа предложених мера, договор о циљевима улогама и одговорностима, временским оквирима и предвиђеним исходима	Чланови Тима Тим за самовредновање Актив за РШП Актив за РПШ

Укључивање у пројекте и сарадња са локалном самоуправом и другим институцијама	Током целе године	Одабир пројекта, пријављивање и прослеђивање Тиму за израду пројеката	Чланови Тима Тим за израду пројеката
Уређење школског простора и стварање задовољавајућих услова за квалитетан образовно – васпитни рад	Током целе године	Естетско и еколошко уређење школе и школског простора (реконструкција пешачких стаза...); набавка савремених наставних средстава, опреме за лабораторије, кабинете, радионице, спортских реквизита за фискултурну салу,итд.	Чланови Тима Стручна већа
Преиспитивање постојећих интерних докумената ради унапређивања рада школе	Током школске године по потреби	Анализе, дискусије, давање предлога и мера	Чланови Тима Педагошки клегијум
Извештавање о раду Тима и евалуација	Јануар Јун	Анализа рада Тима и информисање Наставничког већа и Школског одбора о реализованим активностима	Чланови Тима

5.8.3. Тим за ИОП

Инклузија је процес решавања и реаговања на разноврсност потреба свих ученика кроз све веће учествовање у учењу, културама и заједницама и све мању искљученост у оквиру образовања и из њега. Инклузија обухвата промене и измене садржаја, приступа, структура и стратегија, са заједничком визијом која обухвата сву децу одговарајуће старосне доби и са убеђењем да је редовни образовни систем одговоран за образовање све деце.

- Сва деца могу да уче и имају право на образовање и васпитање
- Деца најбоље уче у природној вршњачкој групи. Из тог разлога треба им омогућити образовање у редовним предшколским, основним и средњошколским установама
- Наставници и школе треба да прилагоде начин рада тако да излазе у сусрет потребама деце
- Некој деци, због сметње у развоју, потребна је додатна помоћ у образовању

ОПШТИ ЦИЉ: Спровођење свих активности везаних за примену принципа инклузивног образовања утврђених законским актима као и специфичностима школе и ученика.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

- Информисање свих запослених о принципима инклузивног образовања
- Праћење потребе за едукацијом запослених у овој области
- Праћење и прикупљање информација о ученицимакод којих се јавља потреба за неким од облика пружања додатне подршке
- Подизање свести наставницима, стручним сарадницима за препознавање и прилагођавање рада у случајевима који потпадају под стандарде инклузивног образовања
- Сарадња са свим релевантним установама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група

Тим за инклузивно образовање чине:

- Биљана Милановић - координатор тима
- Весна Першић
- Вукосава Спасић
- Александра Пауновић
- Јасмина Крстић
- Тамара Мијатовић, педагог

- Теодора Суботић, психолог
- Олга Бенковић - Савета родитеља
- Марија Тодоровић - Ученички парламент

АКТИВНОСТ/ КОРАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКАЗИ
Израда годишњег плана рада Тима за Инклузивно образовање	Септембар	Осмишљавање активности, давање предлога, идеја	Чланови тима	Годишњи план
Идентификација ученика и њихових потреба за додатном подршком, креирање индивидуализованих мера подршке	Септембар/ Октобар	Анализа актуелне школске ситуације; прикупљање података, израда документације свих ученика које за циљ имају креирање индивидуалних мера подршке	Чланови Тима Одељењске старешине ПП служба	Планови Педагошка документација Записници ПК
Идентификација ученика из осетљивих група којима је потребна додатна подршка	Септембар/ Октобар	Пружање подршке ученицима из нестимулативних средина; који су под ризиком од осипања; због проблема у понашању како би спречили њихово напуштање школе	Чланови Тима Одељењске старешине Наставници ПП служба	Планови Педагошка документација
Пружање помоћи Одељењским старешинама у сарадњи са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка и одржавању родитељских састанака	Септембар	Индивидуални и групни разговори, давање предлога, сугестија, разговори са родитељима и указивање на потребе и истицање користи од примене ИОП-а и добијање њихове сагласности за исто, израда Педагошких профила	Чланови Тима Одељењски старешина Родитељи	Педагошка документација
Сарадња са Ресурсним центром из Крагујевца	Октобар	У сарадњи са стручњацима центра планирана је обука и подршка наставницима којима је потребна помоћ у вези са израдом праћењем и вођењем документације за ИОП	Чланови Тима Предметни наставници спољашњи сарадници	Извештај
Формирање подтимова за израду и примену ИОП-а	Септембар	Формирање тимова од одговарајућих наставника, стручних сарадника и родитеља, мали ИО	Чланови тима Предметни наставници ПП служба Родитељи	Педагошка документација
Разговор на одеељењским већима о ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу а који потичу из осетљивих група	Септембар/ Октобар	изношење запажања о ученицима који показују тешкоће у учењу или им је потребнадодатна подршка и идентификовање ученика којима је потребна подршка и предлагање даљих корака за исте (укључивање у додатне активности, праћење...)	Чланови тима Предметни наставници ПП служба	Записници Увид у ес дневник

Формирање вршњачке групе за подршку ученицима којима је потребна помоћ	Октобар	Избор ученика који желе да помогну ученицима којима је потребна додатна подршка и договор о начинама подршке	Чланови Тима Одељењски старешина Ученици	Педагошка документација
Састанак са родитељима чија деца наставу раде по ИОП-у	Новембар	Заједнички састанак на ком ће се отворено разговарати о проблемима са којима се свакодневно сусрећу и начинима како школа може помоћи у превазилажењу проблема	ПП служба Одељењски старешина Родитељи Чланови Тима	Записник, извештај
Учешће координатора Тима у раду Педагошког колегијума (ИОП и евалуацију ИОПа усваја ПК)	Током школске године	Присуствовање састанцима, образложење ИОПа, касније информисање Тима о најважнијим закључцима са Педагошког колегијума	Координатор Тима Педагошки колегијум	Извештаји, записници
Успостављање сарадње са основним школама из које ученици долазе са ИОПима	Септемба/ Октобар	Прикупљање додатних информација о ученику, успостављање контакта са одељењским старешинама тих ученика, преузимање документације коју имају	Одељењске стрешине ПП служба	Педагошка документација
Адаптација ИОП ученика	Током године	Разговор са ученицима о прилагођавању на живот и рад школе (наставнике, ученике, процес наставе....)	ПП служба	Педагошка документација
Јачање професионалних компетенција наставника	Фебруар/Март	Индивидуализација и диференцијација као модел наставне праксе- кат.бр 177 Како препознати и подстицати даровите ученике у образовању и васпитању-кат.бр.205	Наставници	Уверења
Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом	1.недеља Децембар	Учествовање ученика и наставника у манифестацији „Окрени се, покрени се“ Пројекција филма насег суграђанина Александра Аврамовића, и дискусија након филма о препрекама и могућностима које имају особе са инвалидитетом	Ученици Наставници	Извештаји Фотографије
Израда ИОП-а	По потреби	Наставници у складу са врстом ИОПа израђују планове у складу са постављеним исходима	Предметни наставници Чланови Тима Родитељи	Планови Педагошка документација Записници ПК
Вредновање ИОПа и утврђивање предлога има ли потребе за ревизијом, изменом или прекидом	Новембар - јун	Анализа постигнућа ученика, израда новог Иопа по потреби	Тим за ИОП Одељењске старешине ПП служба	Записници одељењских већа,Педагошког колегијума
Достављање резултата вредновања ИОП и Тиму за ИО и Педагоки колегијум	После сваког тромесечја	Након спроведеног вредновања Тим за ИОП припрема извештај са кључним налазима и препорукама. Такође разматрају се предлози за унапређивање рада и планирање даљих активности	Чланови Тима Родитељи	Записници Одељењског већа Педагошког колегијум

		подршке ученицима		
Упућивање захтева Интересорној комисији	По потреби	Ако су исцрпљене све могућности пише се ИРКи	Чланови Тима ПП служба	Педагошка документација
Обележавање Светског дана толеранције и организовање активности на тему уважавања различитости, толеранције, сарадње и солидарности	Октобар	Организовање предавања и презентовање документарног филма Александра Аврамовића „Прича о нама“ . Организовање предавања ученика старијих разреда ученицима прве године на тему толеранције у циљу јачања заједништва и осећаја припадања групи и прихватању уопште	Чланови тима за ИО, ПП служба Ученички парламент	Извештај
Јачање сарадње са НВ организацијама и удружењима	Новембар Април	Организовање дружења и посете центрима „Блистави умови“ и „Деца у срцу“ како би ученици имали прилику да се повежу са децом која се сусрећу са сличним проблемима Сарадња и са удружењем Омладина Аранђеловац око организовања заједничких активности, предавања, хуманитарних акција, волонтирања ради подстицања јачања осећаја припадности	Чланови Тима Ученици који раде по ИОП-у ПП служба	Извештај
Извештавање одељењских већа	Квартално	Подношење извештаја о напредовању ученика са посебни потребама	Чланови подтимова	Записници са Наставничког веће и одељењског
Анализа рада Тима за ИО и вредновање резултата рада	На крају I и II полугодишта	Подношење усменоог и писменог извештаја, евиденције Тима	Чланови Тима	Записници са Педагошког колегијума Наставничког већа
Евалуација плана и предлог мера за унапређење рада Тима	Јун/Август	Анализа плана рада, подношење извештаја, израда новог плана и	Чланови Тима	Извештај

Тим за ИОП квартално извештава Педагошки колегијум а два пута Наставничко веће.

5.8.4. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Према Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46/19, 104/20 и 11/2024.), задаци Тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике и плана појачаног васпитног рада за ученике;
- информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља,злостављања и занемаривања;
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевимасумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља,злостављања и занемаривања;
- води и чува документацију;
- извештава стручна тела и орган управљања.

Чланови тима су:

- Јелена Ристић - координатор тима
- Драган Ранковић
- Далибор Богданов
- Теодора Суботић
- Миленко Манојловић
- Драгана Јовановић
- Дивна Симић
- Тамара Мијатовић
- Мирјана Савић
- Школски полицајац
- Дуња Стојановић - Ученички парламент,
- _____ - Савет родитеља

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана рада Тима за школску 2026/27. год.	Септембар	У складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о поступању у случају сумње или утврђеног дискриминационог понашања и повреде части, угледа или достојанства личности	Тим за заштиту од ДНЗЗ
Вођење записника и чување комплетне документације у вези случајева насиља и дискриминације (досијеи ученика), са посебним акцентом на заштиту података	Током године	Прављење решења о чувању документације, осмишљавање дневног реда састанака, евиденција броја састанака и присутних, комплетирање и чување досијеа; водити рачуна о заштити података	Координатор Тима, секретар
Учешће координатора Тима у раду ПК	Током године	Присуствовање састанцима, информисање Тима о најважнијим закључцима са ПК	Координатор Тима
Израда: -Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања -Програма заштите ученика од дискриминације - Програма поступања установе у кризним догађајима - Програма друштвено-корисног и хуманитарног рада - Програма унапређења менталног здравља	Септембар	Анализа прошлогодишњег програма, плана и извештаја; усаглашавање са Правилницима; договарање активности, начина реализације, носилаца и временског оквира	Координатор Тима

Израда програма заштите у складу са специфичностима установе, утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања	Септембар	Анализа мера за унапређење,дискусија, израда програма	Координатор и чланови тима
Информисање ученика, запослених и родитеља о планираним активностима, задацима Тима и подршци коју пружа	Септембар	Информисање свих актера образовно-васпитног рада о програму заштите и програму поступања установе у кризним догађајима и планираним активностима Тимова	Тим за заштиту
Упознавање ученика са постојањем унутрашње заштитне мреже, могућношћу тражења подршке и корацима у случајевима ДНЗЗ; пружање потребне подршке наставницима, одељенским старешинама и родитељима у примени програма превентивних и интервентивних активности	Септембар	Проследити материјале (правилнике, процедуре, шеме) одељенским старешинама; одељ. старешине на ЧОС-у презентују правилнике ученицима и приближавају њихов садржај; упознају ученике са постојањем и активностима Тима. Давање предлога, мишљења и мера о планирању и раду са појединим ученицима или одељ. заједницама, укључујући родитеље	Тим за заштиту Одељењске старешине
Упознавање родитеља са постојањем унутрашње заштитне мреже, могућношћу тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту и корацима који се предузимају у ситуацијама ДНЗЗ или сумње на исте	Септембар	Проследити материјале (правилнике, процедуре, шеме) одељењским старешинама; одељ. старешине на првом родитељском састанку уз присуство једног члана Тима презентују правилнике и приближавају им њихов садржај; упознају родитеље са постојањем и активностима којима се Тим бави	Координатор тима Одељењске старешине
Превенција и заштита, организовање консултација ради процењивања ризика и доношење одлука у случајевима насиља, сумње на насиље или дискриминаторно понашање	Током школске године	Узимање у обзир свих околности, процена ситуације, испитивање и прикупљање података, евидентирање информација добијених од свих релевантних учесника за један догађај	Тим за заштиту
Реаговање Тима у ситуацијама насиља, дискриминације, кризним догађајима и тежим повредама обавеза ученика; процењивање другог и трећег нивоа вршњачког насиља	Током школске године	Сагледавање ситуације, утврђивање врсте насиља, дискриминације или кризног догађаја; процена нивоа инцидента; анализирање случаја; позивање родитеља, ученика, вршњака и релевантних стручњака	Тим за заштиту
Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања	Октобар и током школске године	Договор о релизацији стручног усавршавања у установи из области превенције насиља и дискриминације Хоризонтална размена наученог на обукама Упућивање на националну платформу „Чувам те“ (онлајн обуке за запослене)	Координатор и чланови Тима за заштиту Тим за професионални развој запослених
Разматрање, давање предлога и израда оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада	Током школске године	Договарање, предлагање, дискусија и укључивање свих актера догађаја (ученика, родитеља, наставника) у израду плана	Тим за заштиту
Праћење реализације превентивних и интервентних активности и њихова анализа	Током школске године	Анализа реализованих активности, утврђивање разлога због којих неке активности нису реализоване, предлагање нових активности за унапређење рада	Тим за заштиту
Праћење и процена ефекта предузетих мера за спречавање и сузбијање насиља и дискриминаторног	Током школске године	Анализа извештаја одељенских старешина, наставника, секција, ваннаставних активности и часова редовне наставе; праћење реализације програма превенције и	Тим за заштиту

понашања; давање предлога директору		заштите (ОПЗ); утврђивање које активности су дале резултате, а које нису	
Сарадња са другим тимовима у школи и осталим школама, координатором у ШУ за насиље	Континуирано током школске године	Размена мишљења, пружање подршке, усклађивање заједничких активности	Тим за заштиту Одељењске стрешине
Праћење реализације свих програма (Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Програма заштите ученика од дискриминације, Програма поступања установе у кризним догађајима, Програма друштвено-корисног и хуманитарног рада и Програма унапређења менталног здравља)	Четири пута годишње, а по потреби и чешће	Анализа планирани, реализованих и нереализованих активности. Укључивање родитеља ученика који је жртва, сведок или починилац ДНЗЗ	Тим за заштиту Одељењске стрешине
Међусекторска сарадња	Током школске године	Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од ДНЗЗ. Договор о динамици и организовању предавања, трибина, саветовања (злоупотреба психоактивних супстанци, алкохола, дувана; злоупотреба игара на срећу; репродуктивно здравље; ментално здравље; безбедно коришћење ИКТ-а...)	Тим за заштиту
Анализа стања безбедности у установи и дефинисање евентуалних ризика везаних за безбедност ученика и одраслих у школи	Јун	Договор око елемената које треба да садржи инструмент Начин дистрибуције и обраде података Анкетирање родитеља, наставника и ученика	Тим за заштиту од ДНЗЗ Вршњачки тим
Припрема извештаја о реализацији програма и плана Тима и извештавање на ПК, ШО, СР и УП (садржи и евалуацију рада Тима)	Јануар/Јун	Дискусија и предлози Подношење извештаја директору, УП-у, Савету родитеља, Школском одбору	Координатор тима

Инструмент праћења: Израђен план рада који је саставни део ГПР; Извештај тима; Фотографије, Објављена вест на сајту, инстаграм и фб страни школе; Сертификати са семинара; Записник Тима за заштиту од ДНЗЗ; Записници са састанака УП-а, ВТ-а, седница Савета родитеаља, Школског одбора; Извештај о реализацији ГПР; Евиденција одржаног ЧОС-а у дневнику образовно-васпитног рада; Мејл комуникација; Оперативни планови заштите; Извештаји о појачаномон васпитном раду; Евиденције о пријави насиља...

5.8.5. Тим за професионални развој

Тим за професионални развој бави се планирањем, организовањем, праћењем и унапређивањем стручног усавршавања наставника ради подизања квалитета наставних и ваннаставних активности.Задаци Тима су следећи:

- Обезбеђивање континуираног професионалног усавршавања наставника кроз планирање, организовање и праћење стручних обука, семинара и радионица.

- Учешће у изради и предлагању аката школе који се односе на професионални развој наставника.
- Израда и спровођење пројеката у области професионалног развоја наставника.
- Праћење реализације прописа, Статута и других општих аката значајних за професионални развој наставника.
- Сарадња са органима школе, стручним већима и тимовима, као и са релевантним институцијама и организацијама ван школе ради унапређивања професионалних компетенција наставника.
- Подстицање наставника на континуирано стицање, проширивање и продубљивање знања, као и на развој вештина и способности релевантних за наставне и ваннаставне активности.
- Анализа потреба наставника за професионалним усавршавањем и предлагање мера за њихово остваривање.
- Извештавање стручних органа школе о спроведеним активностима и резултатима у области професионалног развоја.

Тим за професионални развој чине:

- **Нада Филиповић-координатор Тима**
- Весна Димитријевић
- Ирена Недић
- Бојана Крстић
- Марина Радоњић
- Слободан Вуковић
- Данка Крунић
- Сања Ерић
- Владанка Ђурђевић

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВЕШТАВАЊЕ
Анализа извештаја рада Тима за претходну школску годину, и израда годишњег плана рада за школску 2025/26. Годину	Август	Састанци, дискусија, размена информација	Чланови Тима	Школски одбор Директор Наставничко веће
Упознавање запослених са Каталогом сталног стручног усавршавања ОКЦ онлајн семинарима	Септембар	Дискусија, слање материјала, линкова	Чланови Тима	Директор Наставничко веће
Самопроцена компетенција наставника и израда личних планова стручног усавршавања	Септембар	Анкетирање, размена информација, планирање	Наставници, Чланови Тима	Стручна већа
Праћење предвиђених и реализованих активности на годишњем нивоу у оквиру професионалног развоја запослених у установи и ван ње	Квартално	Увид у годишње планове запослених, планове стручних Тимова, РПШ и ШП	Чланови Тима, ПП служба	Директор Педагошки колегијум Тим за унапређивање квалитета и развој установе
Ажурирање	Током године	Свођење бројева	Чланови Тима	Директор

постојећих портфолија		остварених бодова у установи и ван ње у текућој школској години, преглед личних досијеа и извештаја о стручном усавршавању		
Уочавање и издвајање циљних група којима је потребно додатно професионално усавршавање и давање предлога Наставничком већу	Октобар	Анализа, обједињених подаци и давање прелога за организацију неопходних семинара	Чланови Тима, ПП служба	Директор
Побољшање комуникације међу наставницима кроз различите видове размене професионалних искустава унутар школе или између школа	Током године	Приказивање стручних тема и литературе на Стручним већима (хоризонтално учење), међусобно одржавање угледних и сарадничких часова	Чланови Тима, Наставници, ПП служба	Тим за унапређивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање
Унапређивање ИКТ	Током године	Избор семинара из Каталога (К2, П5)	Чланови Тима	Директор
Примена савремених, интерактивних метода наставе и учења	Током године	Упознавање наставника са интерактивним методама наставе и учења, коришћење савремених наставних средстава и помагала	Директор, чланови Тима, ПП служба	Тим за унапређивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање
Кроз школске пројкте реализовати семинаре у циљу развијања предузетништва, орјентације ка предузетништву и предузетничке компетенције наставника.Сарадња са локалном самоуправом	Прво полугодиште	Кроз семинаре и планирање пројеката.Интерна обука у школи-размена искустава међу наставницима	Директор,чланови Тима, стручна Већа,	Стручна већа
Подршка и обука наставника у циљу развијања додатних вештина да ви ученике могли да усмеравају и организују при реализацији ученичке задруге	Прво полугодиште	Дискусија, давање предлога, организовање активности, извештаји, анализе, пример добре праксе из других школа	Чланови Тима, Стручна већа, Локална самоуправа	Директор
Праћење и вредновање резултата рада Тима у школској 2025/26.год	Јун/јул	Анализа спроведених активности и учешћа чланова Тима	Чланови Тима	Тим за унапређивање квалитета и развој установе

5.8.6. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање – ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Међупредметне компетенције се реализују кроз сарадњу и координацију активности више наставника, односно наставних предмета, иновирање метода рада на часу, употребу одговарајућих наставних средстава и прилагођавање садржаја. Задатак овог Тима је да активно учествује у планирању и евалуацији планова стручних већа и да подстиче имплементирање међупредметних компетенција у планове. Ученици ће бити активни учесници ових активности и пројеката. Поред овога, ученици ће учествовати и у активностима које за циљ имају упознавање са предузетништвом.

Тим ће током школске 2026/2027 године пратити реализацијуактивности,пружати подршку наставницима у планирању и реализацији међупредметних компетенција и предузетништва и вршити анализу остварених резултата.

За свој рад Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва одговара директору и Наставничком већу. Анализа реализације предвиђених активности пратиће се на полугодишту и на крају школске године.

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2026/2027.. годину су:

- Марија Јевић – координатор тима, Биљана Вулићевић, Марија Аничић, Ана Недић, Драган Батрићевић, Ранковић Радивоје, Горан Мијајловић, Славиша Ивановић, Драгана Турковић, Милица Петровић Батинић Ученички парламент,
  _____ Савет родитеља

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ И МЕСТО	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
Израда плана рада Тима за школску 2026-2027годину	Упознавање са надлежностима Тима и одговарајућим законским и подзаконским актима везаним за међупредметне компетенције и предузетништво. Анализа претходног рада ,утврђивање приоритета и израда плаан за 2026-2027	Чланови Тима	Август-Септембар	Записник са састанка Тима Годишњи план рада школе
Анализа реализованих активности и израда извештаја о раду тима	Праћење,анализа, писани извештај	Чланови Тима други Активи, већа и Тимови	На крају првог и другог полугодишта	Полугодишњи и годишњи извештај

Развијање компетенција за одговоран однос према здрављу	-Обележавање месеца здравља посвећеном борби против болести зависности са разредним старешинама. -Одржавање едукативне радионице на тему борба против ХИВ-а. -Радионица ментално здравље – зашто је важно говорити о њему. -Имплементирање компетенција одговар однос према здрављу у наставне садржаје и планиране исходе различитих наставних предмета	Стручна служба, одељенске старешине, предметни наставници	Новембар-Децембар	Записници са седница стручног већа, извештај, разговор
Развијање компетенција за одговоран однос према околини	-Еколошке акције -Учествовање у уређењу школског дворишта. -Обележавање дана без аутомобила разним активностима -Обележавање светског дана заштите животне средине и дана планете Земље. -Конкурси (ликовни,поетски,литерарни..)	Тим Ученици Професори Еколошка секција СВ Хемије	-Јун	Записници са седница стручног већа, извештај, разговор
Развијање компетенција за комуникацију	-Реализација седнице ученичких парламената свих основних и средњих школа општине Аранђеловац Међународни дан матерњег језика - Дан сећања на Доситеја Обрадовића -Обележавање Недеље сећања и заједништва -Организовање књижевних и поетских вечери. -Обележавање Светског дана филозофије -Конкурси (ликовни,поетски,литерарни..) - Обележавање Дана европских језика	Тимови, активи, већа Ученици Предметни наставници	Април Фебруар мај	Записници са седница стручног већа, извештаји
Развијање компетенција за одговорно учешће у демократском друштву	Рад ученичког парламента ,дебате Обележавање Међународног дана солидарности. Обележавање Међународни дан толеранције. Обележавање Међународни дан породице. Учесвовање у Светосавској недеља *Организовање активности поводом Недеље сећања и заједништва* Конкурси (ликовни,поетски,литерарни..)	Тимови, Већа, Активи Ученици Предметни наставници Црвени крст	Септембар-Јун	Записници са седница стручног већа, извештај, разговор
Развијање дигиталних компетенција	-Сарадднички часови -Уз помоћ наставника ученици претражују,процењују, анализирају релевантност и поузданост информација у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ -Радионице о дигиталној безбедности,поузданости информација и одговорном	Тим, Ученици	Септембар-Јун	Записници са седница стручног већа, извештај, разговор

	понашању на интернету.			
Развијање компетенција за рад са подацима и информацијама	- Организовање активности Виртуелне ученичке компаније -самостално проналажење,слкција,анализа и представљање информација	Тим, Ученици	Септембар-Јун	Записници са седница стручног већа, извештај, разговор, анализе часова
Развијање естетичке компетенције	-Посета Етнографском музеју -Посета музеј Николе Тесле -Сарадње са Народним музејом -Посета Војном музеју -Посета храму Светог Саве -Посета Музеју науке и технологије -Посета и радионице у библиотеци -Позоришне представе и филмови и диксусија -Посета сајаму аутомобила - Разговори на тему шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника; поштовање различитости -Организовање литерарних и ликовних конкурса (ликовни,поетски,литерарни..)	Тим, Ученици Предметни наставници	Март-Мај	Записници са седница стручног већа, извештаји,анализе часова разговор
Развијање компетенција за решавање проблема	-Сараднички час,проблемски задаци - Оспособљавањеученика за испитивање проблемске ситуацијеи проналажење решења кроз решавање актуелних проблемских ситуација у учењу, напредовању, понашању	Тим, Ученици Предметни наставници Пп служба	Септембар - Јун	Записници са седница стручног већа, извештај, анализе часова разговор
Развијање предузимљивости и предузетничке компетенције	-Организовање берзе уџбеника. -Учествовање на сајму образовања -Интервјуисање ученика од стране компаније - Реализација практичне и блок наставе код послодаваца у складуса образовним профилом -Посете компанијам које имају сарадњу са школом. -Организовање виртуалених ученичких компанија -Оснивање предузетничке секције Израда ученичких презентација,плаката,мини бизнис планова	Тим Тим за каријерно вођење и саветовање Тим за промоцију школе Ученици Родитељи Компаније Професори	Септембар-Јун	Записници са седница стручног већа, извештај разговор
Развијање компетенција за целоживотно учење	-Предавања на тему стилова и технике учења за ученике прве и друге године -Одржавање седница ученичких парламената свих основних и средњих школа -Организовање дебата	Тим, Ученици, Ученички парламент	Септембар-Јун	Записници са седница стручног већа, извештај, разговор
Сарадња са локалним предузетницима који су укључени у програм Дуалног образовања	-Гостујућа предавања,,разговор са предузетницима,посете компанијама,примери добре праксе	Тим, Ученици	Септембар-Јун	Записници са седница стручног већа, извештај, разговор

5.8.7. Тим за каријерно вођење и саветовање

План Тима за каријерно вођење и саветовање донет је у складу са Правилником о ближим условима, начину рада, активностима и саставу Тима за каријерно вођење и саветовање у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању („ Службени гласник РС“, број 2 од 16.јануара 2019.године).

Активности Тима за КВиС су да:

- учествује у припреми дела Школског програма и дела Годишњег плана рада школе који се односи на активности каријерног вођења и саветовања и прати њихово остваривање;
- организује и спроводи активности саветовања, информисања и обучавања за вештине управљања каријером у складу са Стандардима и кроз међупредметно повезивање исхода и садржаја различитих предмета;
- обавља активности ради распоређивања ученика за учење кроз рад, у складу са правилником којим се уређује распоређивање ученика за учење кроз рад;
- континуирано прати задовољство и мотивацију ученика и послодаваца током учења кроз рад;
- оснажује и подржава ученика у идентификовању и документовању (у даљем тексту: портфолио) искуства и користи од учења кроз рад као и посебних постигнућа и успеха, и подстиче ученика да на основу искуства учења кроз рад планира и поставља даље циљеве каријерног развоја;
- процењује и вреднује програм каријерног вођења на основу остварености исхода вештина управљања каријером, у складу са Стандардима;
- остварује сарадњу са другим тимовима у школи, Привредном комором, Националном службом за запошљавање, привредним субјектима и високошколским установама у процесу планирања активности каријерног вођења и саветовања и развија мрежу спољних сарадника и организација, ради усмеравања ученика према индивидуалним потребама и у њиховом најбољем интересу;
- сарађује са тимом за професионалну орјентацију основне школе ради успостављања континуитета пружања услуга каријерног вођења и саветовања и информисања ученика и њихових родитеља о могућностима школовања на образовним профилима у дуалном образовању, условима и контексту у којем се реализује учење кроз рад код послодавца.

Тим за каријерно вођење и саветовање чине:

- **Биљана Радивојевић – координатор Тима**
- Александар Павловић
- Марина Крстовић
- Драган Недељковић
- Наташа Чоловић
- Ранковић Радивоје
- Каличанин Драгица
- Јелена Живановић
- Теодора Суботић
- Мина Јовичић
- Александра Старчевић - Ученички парламент,
- _____ Савет родитеља

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВЕШТАВАЊЕ
Конституисање Тима Избор координатора Тима Израда програма рада Тима Подела задужења	Август	Упознавање са задацима и обавезама Тима Разговор, дискусија, евалуација података	Чланови Тима	Директор
Израда годишњег Плана рада за школску 2026/27	Август	Осмишљавање активности,давање предлога, идеја,договор	Чланови Тима	Школски одбор Директор
Информисање запослених о активностима Тима и плану рада за текућу школску годину	Септембар	Координација и сарадња са стручним већима, активима и Тимовима Извештавање, слање дописа, размена идеја, осмишљавање активности	Чланови Тима	Наставничко веће Педагошки колегијум
Распоређивање ученика за учење кроз рад; Припрема ученика за интервјуисање	Септембар	Координација са одељењским старешинама, координаторима практичне наставе, Тимом за дуално образовање, стручним већима, привредним субјектима у вези са организовањем интервјуа. Анкетирање и интервјуисање од стране представника привредних субјеката, , присуству родитеља и педагога, ученика првих разереда дефицитарних занимања уписаних по дуалном моделу образовања. Припрема ученика за интервјуисање током часова одељењског старешине, одржавање радионица на ову тему	Одељењске старешине, чланови тима за КВиС и дуално образовање, координатори практичне наставе, представници привредних субјеката у којима деца обављају учење коз рад	Директор и помоћник директора Педагошки колегијум
Часови одељењског старешине о темама везаним за каријерно вођење и саветовање	Током школске године	Координација са одељењским старешинама у вези са организовањем радионица из Приручника Каријерно вођење и саветовање, индивидуални и групни разговори са заинтересованим ученицима	Чланови Тима, ПП служба, Одељењске старешине	Директор и помоћник директора ПП служба
Анализа реализације плана рада Тима за каријерно вођење и саветовање на крају првог полугодишта за школску 2026/27 годину	Децембар	Усмени и писмени извештаји	Чланови Тима	Директор и помоћник директора
	Децембар- мај		Тим за КВИС,	Директор и

Посете представника факултета и виших школа и подела пропагандног материјала		Организовање посете, предавање, размена искуства, давање информација, подела брошура	Одељењске старешине, представници факултета и Високо струковних школа	помоћник директора
Праћење постигнућа ученика после завршетка школовања	Фебруар	Прикупљање података од стране Одељењског старешине и наставника који спроводе координацију наставе УКР, израда извештаја и базе података о ученицима и анализа	Чланови Тима Одељењске старешине, ПП служба	Директор Педагошки колегијум Наставничко веће
Спровођење теста професионалне оријентације за ученике 3. и 4. разреда (по слободном опредељењу ученика)	Током школске године	Тестирање у сарадњи са стручном службом, анализа резултата теста и индивидуални саветодавни разговори са заинтересованим ученицима	ПП служба (педагог, психолог), Чланови Тима за КВиС	Директор и помоћник директора
Анкетирање ученика других и трећих разреда о томе колико су задовољни дуалним моделом образовања	Март	Израда и спровођење анкете и анализа резултата	Чланови тима и ПП служба	Директора Педагошки колегијум
Упознавање ученика са могућностима образовања и запошљавања (у сарадњи са бившим ученицима)	Током школске године	Индивидуални и групни разговори Размена информација путем друштвених мрежа Трибина на тему образовања и могућностима запослења у струци, где су учесници бивши ученици и ученици школе, с тим што је време реализације за завршне разреде планирано у првом полугодишту	Чланови Тима Ученички парламент, Представници Националне службе за запошљавање	Директор и помоћник директора ПП служба
Организовање стручних посета привредним субјектима и фирмама	Током школске године	Реални сусрети (остварити контакте са већим бројем фирми чије сфере делатности обухватају образовне профиле наше школе из свих подручја рада) Организовање посета током практичне и блок наставе, као и саму реализацију истих у дозвољеном проценту предиђеном по плану и програму.	Чланови Тима Стручна већа	Директор
Организовање посете Палати Науке и сајмовима (Сајам технике, аутомобила, науке, заштите животне средине, Сајам	Током школске године	Реализација посета	Чланови Тима Стручна већа	Директор

образовања,EXPO...)				
Оспособљавање ученика завршних разреда за попуњавање документације потребне приликом запошљавања	Током школске године	Прављење радне биографије и мотивационог писма	Чланови Тима, Одељенске старешине, Предметни наставници (предузетништво, грађанско)	ПП служба
Радионица вештина запошљавања за ученике 3. и 4. разреда – израда CV-а и мотивационог писма	Март	Радионица – наставник предузетништва практично приказује израду CV-а и мотивационог писма Писање пропратног писма/имејла за пријаву на посао Основе прављења LinkedIn профила Права и обавезе на тржишту рада (уговор о раду, пробни рад, минимална права запосленог) Основе предузетништва – оснивање сопствене радње/бизниса	Наставник предузетништва, ПП служба, Чланови Тима за КВиС	Директор и помоћник директора
Сарадња и подршка Тиму за промоцију ради успостављања континуитета пружања услуга каријерног вођења	Септембар-Мај	Промоција фирми, укључивање родитеља и бивших ученика у презентацији занимања	Чланови Тима, ПП служба,Представници Тимова ОШ, Тим за промоцију школе	Директор Педагошки колегијум
Посета ученика високошколским установама	Април-Мај	Организовање посете, обиласка високо образовних установа, прикупљање информација	Тим за КВИС, Одељењске старешине, представници факултета и Високо струковних школа	Директор и помоћник директора
Евалуација и самовредновање Тима за КВиС	Јун	Попуњавање ЧЕК ЛИСТА ЗА ПРОЦЕНУ КВАЛИТЕТА АКТИВНОСТИ КВИС	Чланови Тима	Директор и помоћник директора
Анализа реализације плана рада Тима за каријерно вођење и саветовање за школску 2026/27 годину	Јун/Јул	Усмени и писмени извештаји, излиставање мера за побољшање, евиденција Тима	Чланови Тима	Директор и помоћник директора Школски одбор

5.8.8. Тим за промоцију школе

Циљ овог Тима је да се школа представи и промовише на најбољи начин. Обавезе Тима су да учествује у Плану и реализацији промоције школе на сајмовима образовања и посетама основним школама. Сарадња са органима школе и субјектима ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности и планирању неопходних услова за промоцију школе и образовних профила које школа нуди.

Чланови Тима су:

- **Биљана Вулићевић, координатор тима**

- Милена Павловић
- Селена Поповић
- Биљана Милановић
- Ана Настић
- Александар Радић
- Ђорђе Швабић
- Јасминка Јовановић
- Селена Стевановић Ученички парламент

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање Тима	Август	Именовање чланова и упознавање са задацима и циљевима овог Тима, избор координатора Тима	Чланови Тима
Анализа реализације плана рада Тима за промоцију школе за претходну школску годину	Август	Састанци, дискусија, размена информација,	Чланови Тима
Креирање плана рада Тима за школску 2026/27.	Август	Операционализација рада, осмишљавање активности за следећу годину	Чланови Тима
Анкетирање уписаних ученика прве године – Зашто сам изабрао Техничку школу	Септембар	Израда анкета и реализација на часовима одељенске заједнице	Чланови Тима Одељеске старешине
Сарадња са Тимовима за професионалну оријентацију основних школа	Октобар/ Новембар	Анкетирање ученика осмог разреда	Чланови тима и Тимови за професионалну оријентацију основних школа
Анализа уписа ученика у прву годину	Октобар	Увидом у педагошку документацију одељењских старешина и резилтата анкетирања	Чланови Тима Одељеске старешине
Ажурирање и модернизација сајта, инстаграма, тик ток и фб странице	Током школске године	Праћење дешавања везаних за наставу и ваннаставне активности, прикупљање материјала, информација, података и објављивање истих	Чланови Тима Стручна већа Предметни наставници
Укључивање чланова новинарске секције у промотивне активности школе	Током школске године	Континуирано праћење и медијско представљање школских активности, пројеката, успеха ученика и запослених	Чланови Тима Новинарска секција
Планирање и учешће на сајмовима образовања	Током школске године	Узимање учешћа на сајмовима, организовање и презентовање образовних профила на креативан и интересантан начин	Чланови Тима Ученици
Посета родитељских састанака ученика осмог разреда	Април/Мај	Презентовање занимања које нуди Техничка школа	Чланови Тима
Израда презентације/филма о школи	Фебруар	У сарадњи са видео продукцијом	Чланови Тима Тим за културну делатност ученици
Дан отворених врата	Април/Мај	Радионице које би представиле сва занимања	Чланови тима Стручна већа Предметни наставници

			Ученици
Израда флајера и постера за упис у школску 2027/28.годину	Друго полугодиште	Скупљање материјала и битних информација о образовним профилима, осмишљавање дизајна	Чланови Тима, Наставници информатике Ученици
Набавка рекламног материјала са ознакама школе	Током школе	Извршити набавку оловака, привезака, свесака, роковника са логом школе	Чланови тима Служба рачуноводства
Изнајмљивање билборда	Друго полугодиште	У сарадњи са наставницима информатике ученици ће урадити припрему материјала за билборд	Чланови Тима Компаније Наставници информатике Ученици
Промоција школе кроз бивше ученике и њихове каријере	Током читаве године	Укључивање бивших ученика у све активности промоције школе (интервјуи, мотивациони говори и радионице за будуће ученике, коришћење изјава и фотографија у промотивним видео –материјалима)	Чланови тима Тим за каријерно вођење и саветовање
Изложба под називом – Техничка школа од настанка до данас	Април/Мај	Изложбу организовати као осврт на предходних 35 година рада школе у оваквој организацији као и самом настанку школе.	Чланови Тима Тим за културну делатност Ученици
Посета наше школе основним школама	Март	Организовање посете основним школама и упознавање основаца са образовним профилима који се нуде	Чланови Тима Ученици
Испитивање задовољства ученика завршних разреда избором школе, остварености очекивања и њиховим предлозима за унапређивање рада школе	Март	Фокус група са ученицима завршних разреда, разговор о њиховим искуствима, очекивањима и предлозима за унапређивање рада школе	Чланови Тима, пп служба
Посета основних школа локалним компанијама са којима наша школа сарађује	Април/ Мај	Упознавање будућих средњошколаца са образовним профилима и занимањима у дуалном образовању у компанијама где се врши практична и блок настава	Чланови тима Представници компанија Бивши ученици
Сарадња са локалним медијима	Током школске године	Учешће у емисијама,редовно информисање и објављивање значајних дешавања у школи, промовисање резултата и успеха ученика.	Чланови Тима Директор

5.8.9. План рада тима за израду и конкурисање на пројектима

- Милош Томић
- Александар Павловић
- Драган Швабић
- Синиша Марковић
- Ана Недић
- Јован Милојевић
- Зорица Бабић

- Марина Ђурић

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Усвајање годишњег плана рада тима Упознавање са циљевима и активностима тима	Анализирање активности, поделазадужења, одређивање динамике	Координатор и чланови тима	Септембар
Мотивација запослених за конкурисање на јавним позивима за предају пројеката	Договор о начину информисања,писању и конкурисању на пројектима и анимирања чланова НВ у циљу подизања свести о бенефитима рада на пројектима Праћење вебинара везаних записање пројеката	Координатор тима Педагошко-психолошка служба	Септембар
Проналажење адекватних пројеката у циљу подизања квалитета рада школе Дискусија о могућим темама пројекта, подела задужења и писање пројекта	Утврђивање ресурса школе(средства школе, донације) Одређивање приоритета школе битних за конкурисање за одговарајуће пројекте	Координатор и чланови тима Руководство школе	Месечно током године
Конкурисање на изабраним пројектима	Изабрани чланови тима за писање пројекта попуњавају електронске пријаве за пројекте	Координатор и чланови тима	По потреби
Израда адекватних пројекта за школу- Центар за промоцијунауке	Избор тима за писање и пријављивање пројеката Центру за промоцију науке, онлајн пријавом, у циљу промоције школе и популаризације науке ушколи Конкретна подела задатака, одређена динамикарада конкретне активности чланова тима	Координатор и чланови тима	Март/април
Праћење и вредновање резултата рада	Израда полугодишњег извештајао раду тима	Координатор и чланови тима	Јануар
Праћење реализације пројекта	Договор и размена информацијао реализацији и реализованим активности, предлози за превазилажење евентуалних потешкоћа	Координатор и чланови тима, директор	Месечно, од почетка до краја пројекта
Информисаност чланова тима и унапређење рада тима	Евалуација и извештавање о раду тима	Координатор и чланови тима	Јун

6. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА

6.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОР

На основу члана 126 Закона о основама система образовања и васпитања директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара министру и органу управљања. Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;

4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;

7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;

8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;

9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;

10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;

11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;

14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;

15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;

17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;

18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;

20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

24) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;

24) обавља и друге послове у складу са законом и статутом. У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗАЦОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	Израда и усвајање Годишњег плана рада школе (ГПРШ)	ПК, Тим за обезбеђење квалитета и развој установе Руководиоци СВ, СА, тимови, педагог, психолог, помоћник директора	Дефинисање приоритетних задатака и начина рада, консултације са стручним већима, тимовима и	Август и септембар
	Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе и упућивање Школском одбору на усвајање након разматрања на Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту	Руководиоци СВ, СА, тимова, педагог, психолог, помоћник директора	У сарадњи са руководиоцима стручних већа, актива и тимова, помоћником директора, организаторима ПН и стручним службама, поделом задужења и праћењем рокова израде, обезбеђивањем потребних информација	Август и септембар
	Избор области и израда програма самовредновања рада школе	Тим за самовредновање Актив за развојно планирање Тим за квалитет	Договор, консултација, анализа	Август Септембар
	Осигурање квалитета рада кроз континуирано праћење вредновања свих области квалитета и реализације мера за побољшање рада у областиНаставе и учења	Тим за самовредновање Тим за квалитет	Континуирано праћење свих области квалитета и реализације мера за унапређење наставе и учења;	Током школске године
	Планирање развоја установе у следећој школској години. Планирање и праћење израде акционог плана за реализацију Развојног плана школе за школску 2026/27. годину	Руководиоци СВ, СА за РПШ, педагог, психолог, помоћник директора	Сагледавање потреба наставника, ученика и родитеља кроз процес самовредновања и вредновања Учествовање у изради акционог плана СА за РПШ, давање сугестија и препорука	Јун - септембар
	Планирање, праћење, усклађивање свих планова са РПШ и израда ГПРШ	Помоћник директора и руководиоци СВ, СА и тимова	Подела задужења, дефинисање и праћење рокова израде, праћење усаглашености свих планова са РП школе и обезбеђивање потребних информација	Август и септембар
	Планирање реализације самовредновања установе и рад на платформи	Помоћник директора и чланови тима за самовредновање	Учешће у изради плана рада и избору области вредновања, присуство састанцима, пружање подршке и информација, рад на платформи	Септембар-децембар и током године

	Планирање набавке нових наставних средстава, организациони послови на обезбеђивању материјално –техничких услова за образовно - васпитни рад	Председници стручних већа	Сагледавање потреба СВ и могућности школе, сагледавање и анализа расположивих наставних средстава са посебним освртом на наставна средстава која развијају стручне компетенције ученика	Август, септембар и периодично у току године
	Унапређење редовне, допунске и додатне наставе, развој секција, прилагођење темпа рада потребама ученика	Педагог, психолог, Тим за самовредновање, помоћник директора	Посета часова редовне, допунске и додатне наставе, анализа одржаних часова и праћење напредовања ученика и мера које наставници уводе да би обезбедили напредовање ученика	Октобар – новембар Март-април Јун
	Организација редовне, допунске и додатне наставе	Помоћник директора	Подела предмета на наставнике; израда распореда часова на основу поделе; организација одељења по учионицама; израда распореда додатне и допунске наставе и часа одељењског старешине; организовање свих облика васпитно-образовног рада током године у складу са ГПРШ. Усаглашавање распореда са локалним превозницима.	Август, септембар Током школске године на крају сваког месеца
	Планирање и праћење превенције насиља у школи и активно учешће у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у оквиру посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Педагог, психолог, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, школски полицајац, секретар, помоћник директора	Праћење примене Правилника о правилима понашања у ТШ и планирање и праћење реализације развојног циља Предузимање разноврсних мера за пружање васпитне подршке ученицима,	Континуирано
	Планирање стручног усавршавања запослених и професионалног напредовања	Тим за професионални развој	Размаатрање организовања акредитованих семинара и радионица у школи, планирање и праћење напредовања и усмеравње наставника на усавршавање	Континуирано
	Планирање рада, руковођење и активно учешће у раду Педагошког колегијума, Наставничког већа	Помоћник директора, секретар, ПП служба	Израда плана рада, усаглашавање термина одржавања НВ, руковођење радом НВ Израда плана рада, усаглашавање термина одржавања ПК, руковођење радом ПК	Септембар, Новембар, Децембар Јануар, Март, Април, Јун

	Планирање и организација свих испита за редовне и ванредне ученике и испита за специјализацију	Секретар, председници СВ, помоћник директора	Координисање СВ и предлагање испитних комисија за матурске, завршне и разредне испите, ванредне ученике, полазнике једногодишњег образовања за специјализацију Прћење законитости рада комисија	У складу са ГПР школе у коме су дефинисани рокови за ванредне ученике као и време реализације испита за редовне ученике
	Планирање и организација пробне матуре за ученике треће године	Помоћнник директора СВ математике и информатике Предметни наставници	Координисање, предлагање комисија и дежурних наставника, организовање матуре	Јун
	Планирање уписа за наредну школску годину	Помоћник директора председници СВ Представници компанија Организаори практичне наставе	Сагледавање потреба привреде општине Аранђеловац, жеља родитеља и ученика осмог разреда, могућности школе	Новембар-децембар
	Организација рада Школе	Помоћник директора	Усаглашавање организационе структуре са процесима у школи и описом појединих радних места додељивањем послова и задужења запосленима у складу са њиховим компетенцијама, делегирање запосленима задатака и обавеза. Координирање рада стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца. Обезбеђивање ефикасне комуникације на свим нивоима.	Август – септембар
	Развијање и реализација система осигурања квалитета рада установе	Тим за обезбеђење квалитета и развој установе	Израда процедура управљања квалитетом, подела задужења, праћење процеса самовредновања, праћење рада тимова, у сарадњи са тимом за обезбеђење квалитета и развој установе	Септембар и током школске године у
	Информисање запослених о стручним упуствима добијеним од Министарства просвете	Помоћник директора и педагог	У сарадњи са Помоћником и стручним сарадницима организовање састанака, Педагошког колегијума, НВ. Обавештавање запослених преко e-mail-a и/или viber групе	По потреби

	Координација свих активности у вези са реализацијом пројеката у школи	Помоћник директора	У складу са планом пројекта, поделом задужења, реализацијом и праћењем активности планираних пројектом	По потреби
	Помоћ ученицима у остваривању њихових права и дужности, ученицима путницима, социјално угроженима, даровитим, као и онима с проблемима у учењу или прилагођавању на школски кућни ред	ПП служба, одељењске старешине	У складу са запажањима наставника, стручних служби и органа или на основу обраћања ученика и/или родитеља, директор ће предузимати активности у овој области	Континуирано
	Осигурање квалитета рада кроз континуирано праћење вредновања области планирање и програмирање, програмирање и извештавање, настава и учење, етос, образовна постигнућа, подршке ученицима и организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Помоћник директора и чланови тима за самовредновање	У сарадњи са тимом за самовредновање и тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, стручним сарадницима, помоћником директора, кроз извештавање и информисање на наставничком већу и педагошком колегијуму	Током школске године
	Праћење реализације плана унапређења квалитета рада школе на основу Извештаја о спољашњем вредновању и самовредновању	Помоћник директора и чланови тима за самовредновање и обезбеђивања квалитета рада и развоја установе	Анализа на стручним органима, праћењем реализације акционог плана	Континуиарано
	Организација извођења наставе у кабинетима и лабораторијама и процена искоришћености простора у циљу успостављања ефективнијег и ефикаснијег система руковођења у складу са развојним планирањем	Помоћник директора и организатор практичне наставе и вежби у блоку	Израда и корекција распореда часова и распореда коришћења кабинета и лабораторија Организација рада у лабораторијама и кабинетима	Септембар и током школске године
	Организација ажурирања ЈИСП-а, праћење и контрола	Помоћник директора	Подела задужења, организација рада и снабдевање подацима	Август, септембар и током школске године
	Организација израде 40-о часовне радне недеље	Секретар, помоћник директора	Дефинисање задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље	Септембар
	Организација презентације школе ученицима	Помоћник директора	Сарадња са основним школама, припрема и	Фебруар – јун

	основних школа и родитељима истих	Тим за промоцију школе	реализација презентација; пружање подршке Тиму у изради промотивног видео материјала и рекламних садржаја за школу; организација и финансирање плаћених реклама (друштвене мреже, локални медији) у циљу промоције школе.	
	Организација излета и екскурзија за ученике	Секретар,Одељењске старешине и стручни вођа екскурзија и излета	Учешће у организацији и подела задужења око припреме и реализације екскурзија, стручних посета и излета	Септембар
	Организација и праћење реализације такмичења и смотри ученика	Предметни наставници и педагог	Праћење организације и реализације такмичења и смотри	Током године а нарочито од фебруара до јуна
	Организација и усклађивање рада стручних органа у школи	Помоћник директора и секретар	Учешће у изради плана рада стручних органа и руковођење седницама Наставничких већа и Педагошког колегијума	Септембар и периодично у складу са планом одржавања седница НВ
	Организација прославе Школске славе и Дана школе	Тим за организацију прославе Школске славе и Дана школе	Формирање тима за организацију прославе Школске славе и Дана школе и помоћ тиму око организације	Децембар -јануар.
	Учешће у раду и контрола рада Стручних актива, Стручних већа и Тимова у школи	Помоћник директора, координатори тимова, Актива и већа	Присуство састанцима Стручних актива, Стручних већа и Тимова у школи, координација рада СВ, СА и тимова...	Током школске године
	Контрола реализације ГПРШ	Помоћник директора Тим за квалитет	Праћење реализације ГПРШ и предузимање корективних мера	Током школске године
	Праћење и контрола реализације акционог плана РПШ	Помоћник директора	Праћење реализације РПШ и предузимање корективних мера	Током школске године
	Праћење и контрола реализације Плана рада школе у условима пандемије	Педагог, помоћник директора	Израда Плана, ажурирање плана у складу са упутствима Тима за школе, ШУ и Министарства	Август и током школске године

	Организовање и спровођење мера заштите здравља ученика и запослених	Педагог, помоћник директора, секретар	Свакодневно праћење спровођења мера од стране помоћног особља, дежурних наставника (дезинфекција просторија, дежурства, дистанца, дезинфекција руку)	Током школске године
	Праћење припремања и примене нових наставних метода и примене искустава са семинара наставника и свих осталих запослених. Праћење унапређивање наставе у складу са акционим планом РП школе	Педагог, помоћник директора	У сарадњи са педагогом и помоћником директора континуирано прати припремање наставника за наставу, примену нових наставних метода, праћење напредовања ученика и усаглашавање темпа рада са потребама ученика ...кроз посете свим облицима васпитно-образовног рада и корективне мере	Током школске године
	Праћење реализације плана стручног усавршавања запослених	Руководилац тима за стручно усавршавање	Увидом у извештаје СВ и тима за стручно усавршавање, извештавањем на педагошком колегијуму руководиоца тима и руководиоца СВ	На састанцима педагошког колегијума у складу са планом у ГПРШ
	Праћење примене правилника о оцењивању	Педагог, помоћник директора	Увидом у књиге евиденције, увидом у евиденције наставника, присуство часовима утврђивања	На сваком класификационом периоду (новембар, фебруар, април, јун)
	Праћење и процена реализације наставних планова	Помоћник директора, педагог	Увид у књиге евиденције, обилазак наставе, присуство ОВ, сарадња са педагогом, помоћником директора Праћење реализације наставе и наставе у блоку у одељењима где се настава изводи по дуалном моделу образовања	На сваком класификационом периоду (новембар, фебруар, април, јун)
	Праћење понашања ученика и њихово доживљавања школе Унапређење сарадње са ученичким парламентом	Педагог, психолог, Тим за рад са ученичким парламентом	Присуство састанцима Ђачког парламента , побољшање сарадње ученик, родитељ, наставник	Током школске године
	Праћење сарадње са родитељима и њихово доживљавање школе	Савет родитеља	Учествовање на седницама Савета родитеља	Током школске године
	Анализа успеха ученика, успеха на матурском/завршном испиту, успеха на	Педагог, одељењске старешине, ментори, и сви	На ПК и на ОВ и НВ на сваком класификационом периоду анализирати успех ученика, предложити и тражити	На сваком класификационом периоду (новембар,

	такмичењима	наставници	предлог мера за побољшање успеха На испитном одбору анализом успеха ученика на матурским и завршним испитима	јануар, април, јун)
	Контрола рада установе (свих запослених и свих организационих јединица)	Помоћник директора	Организовање процеса праћења, извештавања и анализе резултата рада, предузимање корективних мера	У складу са планираним роковима
	Праћење полазних основа, измена и допуна у Службеним и Просветним гласницима; утврђивање поступка за примену сваке законске иновације, правилника или уредбе о начину школског пословања и образовно-васпитног деловања	Секретар и помоћник директора	Континуирано праћење измена и допуна закона, као и усвајање нових правилника и уредби; упознавање Наставничког већа и запослених са новинама; предузимање мера за примену у раду школе.	Током године
	Праћење реализације, уноса и ажурирања и свих података у електронски дневник	Координатори	Праћење и помоћ у прикупљању података	Август, септембар и током године
	Планирање годишњих одмора запослених	Секретар	Припрема решења о годишњим одморима	Мај
ОБЛАСТ	**АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА**	**САРАДНИЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	Стварање услова за реализацију наставе и учења у складу са стандардима квалитета рада установе	Педагог, психолог, помоћник директора	Разматрање, предлагање и доношење мера за унапређивање успеха ученика Подстицање сарадње и размена искустава и ширење примера добре праксе	Континуирано
	Старање о унапређивању образовно-васпитног рада	Педагог, психолог, помоћник директора	Обезбеђивање добрих услова за рад, обезбеђивање наставних средстава, обезбеђивање услова за усавршавање наставника	Континуирано
	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Педагог, психолог, помоћник директора, Тим	Реализацијом активности и мера Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима, тимовима и секцијама.	Континуирано
	Праћење и подстицање постигнућа ученика	Стручни органи и стручне службе и Ученички парламент	Доношења мера за побољшање успеха ученика, промоција постигнућа ученика а нарочито успеха на такмичењима	Континуирано

	Праћење и обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	Тим за инклузију, стручне службе	У сарадњи са Тимом за инклузију и стручним службама реализовати програм додатне подршке у образовању и васпитању	Континуирано
	Старање о остваривању развојног плана школе	Помоћник директора	Разматрање и дискусија на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору и другим стручним органима Школе. Провера записника и присуство састанцима СА	У складу са ГПРШ
	Старање о остваривању годишњег плана рада школе	Помоћник директора	Разматрање и дискусија на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору и другим стручним органима Школе.	Континуирано
	Руковођење Наставничким већем и Педагошким колегијумом током школске године	Секретар, помоћник директора	Организовање и вођење седница НВ и ПК, континуирана комуникација са запосленима преко Вибер група, e-mail-a и др електронских платформи	Периодично у складу са планом одржавања НВ и ПК
	Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању рада	ПК, секретар, помоћник директора	Разматрање и дискусија на ПК, НВ и ШО	Континуирано
	Праћење рада административно - финансијске и техничке службе	Шеф рачуноводства	Праћење рада и руковођење радом	Континуирано
ОБЛАСТ	**АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА**	**САРАДНИЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	Планирање и спровођење поступка пријема запослених у радни однос	Секретар	Ангажовање потребних кадрова на основу процењених компетенција за одређене послове, пријем у радни однос	Септембар/октобар и по потреби
	Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао	Педагог	Одређивање ментора, праћење реализације Програма увођења приправника у посао, одређивање плана и границе менторског рада; Провера припремљености приправника за	По потреби

			полагање испита за лиценцу	
	Подстицање професионалног развоја запослених	Руководилац тима за професионални развој	Подстицање и праћење израде личних планова професионалног развоја, омогућавање различитог облика стручног усавршавања у школи и ван на основу плана СУ	Континуирано у складу са планом СУ
	Стварање позитивне атмосфере ради унапређивања међуљудских односа		Давањем личног примера и постављањем високих професионалних стандарда, подстицање тимског рада, делегирање послова и задатака, охрабривање и подршка за остваривање очекиваних резултата, организовањем излета, дружења, награђивање најуспешнијих наставника	Континуирано
	Помоћ наставницима и стручним сарадницима у сврху побољшања њихове ефикасности и креативности	ПП служба, помоћник директора	Директор ће обављати разговоре са запосленима у складу са личним и запажањима сарадника или на основу обраћања наставника кроз индивидуалне разговоре или у оквиру стручних органа	Континуирано
	Праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате	Помоћник директора	Остваривање инструктивног увида у образовно-васпитни рад, похваљивање и награђивање квалитетног рада у складу са Правилником и могућностима школе	Континуирано
	Посета часовима редовне наставе (2 часа општеобразовних предмета, 6 часова стручних предмета, 1 час допунске наставе, 1 час додатне наставе)	Помоћник директора, педагог...	У сарадњи са помоћником директора, педагогом и члановима Тима за самовредновање израда плана посете часовима, посета часовима, давање повратних информација наставницима	Октобар мај
	Праћење реализације угледних и огледних часова	Педагог и руководиоци СВ	Посета човима, промовисање на огласној табли и сајту школе примере добре праксе	Током школске године у складу са плановима СВ
	Праћење унапређивања образовно-васпитног	Помоћник директора, пп	Кроз праћење реализације огледних часова и	Током школске

	рада	служба	закључке након анализе часова и кроз подстицање наставника на израду дидактичких средстава и наставних материјала, у сарадњи са стручним већима и тимовим	године на сваком класификационом периоду
ОБЛАСТ	**АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА**	**САРАДНИЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
4. САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТИВНИМ СИНДИКАТОМ, САВЕТОМ РОДИТЕЉА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	Редовно извештавање ШО о свим битним аспектима рада школе	Председник ШО	Излагањем на састанцима ШО, укључивањем чланова у СА и тимове	Према плану рада ШО
	Извештавање ШО о постигнућима ученика и мерама за побољшање васпитно-образовног рада	Руководилац тима за праћење потигнућа ученика, помоћник директора	Излагањем на састанцима ШО, укључивањем чланова ШО у Тим з праћење постигнућа ученика	Према плану рада ШО
	Припрема материјала за одлуке ШО у складу са овлашћењима директора	Секретар, помоћник директора	У сарадњи са секретаром, помоћником директора и НВ	Према плану рада ШО
	Припрема предлога за именовање чланова СА и Тимова	Помоћник директора	У сарадњи са помоћником директора руководиоцима СВ и НВ	Август
	Старање о благовременом подношењу извештаја о раду школе	Помоћник директора	У сарадњи са помоћником директора уз стално координисање Тимова, Актива и СВ у школи	Август -јануар август
	Сарадња са синдикатом	Секретар	Омогућавање услова за рад у складу са прописима, позивањем на седнице ШО, образовањем одређених комисија	У складу са законом
	Сарадња са локалном самоуправом	Помоћник директора, секретар	Срадња кроз контате, састанке, посете, укључивањем у рад тимова и СА, формалним и неформалним састанцима	Континуирано
	Остваривање добре сарадње са основним и средњим школама у граду, Развијање сарадње са школама на	Помоћник директора, педагог, секретар	Повезивање са основним и средњим школама у граду Иницирање сарадње и разговор са школама у окружењу које имају иста подручја рада у	Континуирано

	националном нивоу		сарадњи са СВ	
	Остваривање добре сарадње са Здравственим центром, Центром за социјални рад, културним институцијама, Црвеним крстом...	Педагог и психолог	Организовање предавања и трибина здравственог центра, Црвеног крста Стално консултовање са Центром з социјални рад Учествовање школе у културним манефестацијама града и обрнуто	Континуирано
	Сарадња са социјалним партнерима (привредним субјектима у граду и националном службом за запошљавање)	Помоћник директора, организатори практичне наставе, секретар	Контактирање представника привредних субјеката у граду, националне службе за запошљавање	Континуирано
	Сарадња са локалним медијима ради промовисања резултата ученика и наставника и рекламе школе	Тим за промоцију школе	Контактирање локаних медија у циљу промоције резултата рада ученика и наставника	Континуирано а нарочито током другог полугодишта
	Помоћ родитељима у остваривању њихових права и учешћа у васпитно-образовном процесу	Педагог, одељењске старешине	У складу са запажањима наставника, стручних служби и стручних органа, код појачаног васпитног рада са учеником, или на основу обраћања ученика или родитеља, директо ће предузети активности	По потреби
	Старање о редовном извештавању родитеља и унапређење комуникације између родитеља и наставника	Педагог, одељењске старешине	Организовање родитељских састанака, припрема информација за родитеље, извештавање о напредовању њихове деце, старање о благовременом извештавању о изостајању деце...	Континуирано
	Учествовање у раду Савета родитеља	Педагог, секретар	Заказивање састанака, учествовање у раду, редовно информисање	У складу са ГПРШ
ОБЛАСТ	**АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА**	**САРАДНИЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
ТРАТИВНО	Израда и надзор примене буџета школе у	Шеф рачуноводства	У сарадњи са шефом рачуноводства планирање и израда буџета школе и стални	У складу са

	складу са ресурсима		надзор над буџетом	прописима
	Планирање и управљање финансијским токовима	Шеф рачуноводства	Праћење прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава	Континуирано
	Планирање набавке и одржавање материјалних ресурса	Помоћник директора и председници СВ, ПК	Процена потреба материјалних ресурса и могућности буџета школе, одређивање приоритета, праћење реализације	Континуирано
	Организовање јавних набавки	Секретар	Надзор над процесом планирања и реализације ради обезбеђивања ефикасности и законитости	Према потреби
	Распоређивање материјалних ресурса према приоритетима	СВ , помоћник директора Организатори практичне наставе	Консултације са СВ, стручним органима и одређивање приоритета	Континуирано, а нарочито пред почетак шклоске године и другог полугодишта
	Организација годишњег пописа у школи	Секретар	Предлагање комисија и контрола рада	Октобар-децембар
	Контрола примене процедуре у школи и вођење прописане докумемнтације	Помоћник директора	Организовање периодичних прегледа ажурности вођења педагошке документације	Периодично
	Старање о ажурности и исправности административне документације	Секретар	Праћење, у сарадњи са секретаром, рада административне службе у складу са прописима	Континуирано
	Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о успеху ученика и остваривању ГПРШ	Помоћнк директора и педагог	У сарадњи с помоћником директора и педагогом прикупљање података и израда свеобухватне анализе успеха	Јануар и август
	Подношење извештаја о сопственом раду ШО	/	Припрема извештаја и након разматрања на НВ извештавање ШО	Јануар и август
	Извештавање Савета родитеља и ученичког парламента о реализацији програма заштите ученика од насиља	Педагог, тим	У сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања прикупљање података, анализа примене	Јануар и август

			програм и састављања извештаја	
	Извештавање ШО о реализацији плана стручног усавршавања, о резултатима самовредновања, реализацији развојног плана школе, о финанансијском пословању...	Тимови за СУ, самовредновање, РПШ	Увид у план стручног усавршавања, увид у извештај тима за стручно усавршавање, увид у извештај о самовредновању, увид у извештај о реализацији РПШ, увид у завршни рачун	Децембар фебруар Август/септембар
ОБЛАСТ	**АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА**	**САРАДНИЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	Редовно праћење промена закона и подзаконских аката	Секретар	У сарадњи са секретаром праћење промена закона и подзаконских аката	Континуирано
	Старање о усаглашености школских докумената и општих аката са променама у законима и прописима	Секретар	У сарадњи са секретаром школе усаглашавање школских докумената са променама у закону	Континуирано
	Обезбеђивбање доступности општих аката и документације	Секретар	Истицање аката и документације на сајту школе, огласној табли...	Континуирано
	Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута	Секретар	Припрема одлука и решења у сарадњи са секретаром	Према потреби
	Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа	Секретар, помоћник директора	У сарадњи са помоћником директора, секретаром и педагогом прављење плана реализације мера и рокова и извештавање НВ о спроведеним мерама	Према потреби
ОБЛАСТ	**АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА**	**САРАДНИЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
	Обезбеђивање услова за унапређивање квалитета наставе и учења	Директор, помоћник директора, стручна већа, ПП служба	Обезбеђивање организационих, кадровских, материјалних и техничких услова за примену савремених метода, активне наставе и различитих облика рада	Континуирано током године
	Подстицање иновативности и развоја	Директор, помоћник	Подршка наставницима у примени иновативних метода, пројектне и	Континуирано током

7. АКТИВНОСТИ ВЕЗАНЕ ЗА РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ	савремених облика наставе	директора, стручна већа	мултидисциплинарне наставе и коришћењу савремене опреме и дигиталних ресурса	године
	Праћење реализације мера након самовредновања и спољашњег вредновања	Директор, помоћник директора, Тим за квалитет, Тим за самовредновање	Усмеравање тимова и стручних органа на реализацију приоритетних мера и обезбеђивање доказа о њиховим ефектима	Континуирано током године
	Развој партнерства са локалном заједницом и привредом	Директор, помоћник директора, координатори практичне наставе, Тим за промоцију	Иницирање и унапређивање сарадње са локалном самоуправом, привредним субјектима, установама, организацијама и другим партнерима у циљу развоја школе	Континуирано током године
	Развој предузетничких компетенција и ученичких иницијатива	Директор, наставници, Тим за промоцију,Тим за међуопредметне компетенције, ПП служба	Стварање услова за реализацију ученичких пројеката, развој предузетничких компетенција, сарадњу са локалном заједницом и развој ђачке задруге	Континуирано током године
	Развој школе као центра иновација и образовне изврсности у локалној и стручној заједници	Директор, помоћник директора, тимови, наставници	Подршка пројектима, стручним активностима, сарадњи са институцијама и привредом и представљању резултата рада школе	Континуирано током године
	Подстицање размене и ширења примера добре праксе	Директор, помоћник директора, Тим за промоцију, стручна већа	Организовање и подршка представљању успешних активности наставника и ученика унутар школе и у локалној и стручној заједници	Континуирано током године
	Обезбеђивање услова за квалитетну припрему ученика за завршне и матурске испите	Директор, помоћник директора, стручна већа, предметни наставници	Усмеравање стручних већа на планирање припреме, обезбеђивање услова за реализацију и анализа резултата испита	Континуирано током године
ОБЛАСТ	**АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА**	**САРАДНИЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
8. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	Стручно усавршавање директора	/	Израда и примена плана стручног усавршавања	Септембар и током године
	Различити непланирани послови	/	У складу са потребама директор ће обављати све послове предвиђене Законом о систему	Током године

			обрзовања и васпитања	

НАЧИНИ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ДИРЕКТОРА И НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА:
Праћење реализације плана и програма рада директора врши орган управљања. - Директор два пута годишње подноси извештај о раду Школском одбору, а континуирано извештава Школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама

6.2. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа установе и обавља друге послове, у складу са статутом установе.

	ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ РАДА	**САРАДНИЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
1. ОРГАНИЗАЦИЈА И РУКОВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКИМ РАДОМ ШКОЛЕ	Учешће у израда годишњег плана рада школе	Директор,руководиоци стручних већа и тимова, активи, организатори ПН и стручна служба	Планирање, координација и контрола усаглашености ГПРШ са РП школе	Август-септембар
	Планирање развоја установе у наредној школској години (праћење области из Развојног плана: организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима)	Руководиоци СВ, СА за РПШ, ПП служба, директор	Сагледавање потреба наставника, ученика и родитеља; дефинисање приоритета у оквиру наведених области; израда акционог плана	Август-септембар
	Усклађивање РПШ и ГПРШ (са посебним освртом на приоритете Развојног плана и резултате самовредновања)	Директор, руководиоци СВ и СА, Тим за самовредновање	Подела задужења, дефинисање и праћење рокова; анализа слабости из прошлогодишњег извештаја самовредновања; укључивање утврђених приоритета Развојног плана; контрола усаглашености докумената	Август и септембар
	Израда распореда наставе и ваннаставних активности, анализа и корективне мере	Директор, председници СВ, ПП служба	Прикупљање података, анализа распореда, корекције по потреби, консултације са наставницима и ученицима	Септембар и по током године
	Организација практичне наставе, блок наставе и вежби	Организатори ПН, радне организације	Израда распореда, сарадња са организацијама, праћење реализације	Септембар/октобар и по потреби
	Саветодавни рад са наставницима, посебно почетницима	Директор, ПП служба, ментори	Саветовање, менторство, обуке, праћење напредовања наставника	Током године
	Организација и праћење коришћења кабинета и распоред учионица	Директор	Анализа заступљености и искоришћености кабинета, предлог корекција распореда	Септембар и почетком сваког новог распореда

	Утврђивање термина одељењских старешина за пријем родитеља – Отворена врата	Одељењске старешине	Дефинисање термина, истицање обавештења	Септембар
	Праћење реализације свих облика наставе (редовне, блок, практичне, изборне, секције)	ПП служба	Увид у евиденцију, посете часовима, подршка наставницима, праћење онлајн наставе	Октобар фебруар/јун/август и по потреби
	Организација стручне замене одсутних наставника	Директор, секретар	Израда распореда замена, вођење евиденције и контрола	По потреби
	Организација дежурства наставника	Директор	Израда и праћење распореда дежурстава	Септембар и почетком сваког новог распореда
	Педагошко-инструктивни рад са наставницима	Директор	Подршка приправницима и колегама, организација угледних и огледних часова	Октобар Новембар Март, април. и по потреби
	Унапређивање наставе и учења	Директор, ПП служба, наставници	Организација угледних и огледних часова; праћење реализације; координација радионица за наставнике о активним методама и прилагођавању наставе индивидуалним потребама ученика	Континуирано током године
	Развој и оснаживање рада секција	Директор, ПП служба, наставници	Координирање анкетирања ученика о интересовањима; праћење рада новоформираних секција; организација школске презентације рада секција	Септембар-јун
	Пројектна настава и тимски рад ученика		Праћење реализације пројектне наставе и евидентирање резултата	Коонтинуирано током године
	Праћење родитељских састанака и избора представника у Савет родитеља	Секретар	Увид у евиденцију, праћење реализације, извештавање	Септембар
	Сарадња и праћење рада одељењских старешина	ПП служба	Сарадња са одељењским старешинама, помоћ директору у одабиру одељењских старешина, помоћ одељењским старешинама у раду, редовно обавештавање и координирање одељењских старешина „уживо“ и преко вибер и мејл група...	Новембар, децембар, јануар, април, јун, август
	Сарадња са родитељима и ученицима	ПП служба, директор	Помоћ одељењским старешинам при припреми и реализацији родитељских састанака Организовање заједничких активности (екскурзије, излети, стручне посете, спортске и културне манифестације)	Током школске године
	Подстицање позитивне педагошке климе и адекватне комуникације	Директор	Подстицање сарадње, тимског рада, награђивање и подршка успешним иницијативама	Континуирано

	Праћење рада на анализи успеха ученика и учешће у предлагању мера за побошање успеха ученика	ПП служба и одељењске стрешине	Анализа успеха на крају класификационих периода, дискусија и предлог мера	На класификационим периодима Новембар, децембар, јануар, април, јун, август
	Анализа потреба за набавком наставних средстава	Директор и председници СВ	Прикупљање података, израда плана набавке и утврђивање приоритета	Август и континуирано у складу са потребама
	Организација завршних, матурских, разредних, поправних, ванредних и осталих испита	секретар, директор	Формирање комисија, израда распореда и плана припремне наставе	Новембар, јануар-фебруар, април, јун, август
	Организација, праћење и учешће у културним активностима и акцијама	ученици, предметни наставници	Припрема и укључивање у манифестације школе и локалне заједнице	У складу са календаром и потребама
	Учешће у организовању пробне матуре – тест из математике	Директор, ПП служба	Израда распореда, праћење реализације и анализа резултата	Јун
	Организовање и учешће у прегледу педагошке документације	Директор, ПП служба	Преглед документације, анализа, предлог и спровођење мера	Новембар фебруар, април и август
	Учешће у организацији и праћење реализације такмичења ученика	ПП служба, наставници ментори	Припрема и организација школских такмичења, одређивање термина и обезбеђивање простора Праћење постигнућа ућеника на свим нивоима такмечења	Фебруар-јун 2024..
	Организација и праћење реализације припремне наставе	Предметни наставници	Организовање припремне наставе, распореда припремне наставе и праћење реализације наставе	Мај-јун
	Праћење дисциплине и реда у школи	Директор, одељењске старешине, дежурни наставници	Контрола дежурстава, анализа извештаја, предузимање корективних мера	Континуирано
	Сарадња са просветном инспекцијом и школском управом	Директор, секретар	Припрема и достављање документације, сарадња у поступцима надзора	Континуирано
	ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ РАДА	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ / САРАДНИЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ДРУГИХ СТРУЧНИХ	Подела предмедмета на наставнике	Председници СВ, директор	Учешће у у раду СВ и помоћ СВ око расподеле предмета	Јул-август
	Формирање 40-часовне радне недеље	Директор, секретар	Планирање састава тимова и Стручних актива као и осталих задужења наставника	Август/септембар
	Праћење и анализа рада стручних органа школе (наставничког већа, педагошког колегијума, одељењских већа)	ПП служба, директор	Припремање, заказивање („уживо“ и онлајн) и учествовање у раду Наставничког већа, припремање, координисање рада и	Јануар, август. и у складу са ГПРШ

			учествовање у раду Одељењских већа и припремање и учествовање у раду педагошког колегијума	
	Планирање и учешће у раду седница ОВ	Директор и ОС	Учешће у изради дневног реда, учешће и вођење седница ОВ, анализа рада ОВ	На класификационим периодима и по потреби
	Планирање и учешће у раду седница НВ у школи или онлајн	Директор	Учешће у изради дневног реда, присуство седницама и вођење по потреби, анализа рада НВ	На класификационим периодима и по потреби у складу са ГПРШ
	Планирање и учешће у раду седница ПК у школи или онлајн	Директор и председници СВ, СА, Тимова	Учешће у изради дневног реда, учешће и вођење седница ОВ, анализа рада ОВ	У складу са распоредом у ГПРШ
	Координација рада Стручних актива, већа и тимова у школи	Директор, ПП служба	Редовни састанци колегијума ради оперативног планирања активности	Континуиранио, најчешће на тромесечном нивоу
	Континуирано праћење рада тима за самовредновање и реализације акционог плана за унапређење области настава и учење	Тим за самовредновање, директор	Присуство и рад у тиму за самовредновање, предлагање корективних мера, праћење реализације акциних планова	Ускладу са планом реализације акционог плана самовредновања
	Праћење рада и учешће у раду СА за РПШ и реализације активности у оквиру РПШ	Актив за РПШ, директор	Присуство и рад у Активу за РПШ, предлагање корективних мера	Ускладу са планом реализације акционог плана РПШ
	Праћење рада и учешће у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и реализације активности у оквиру тима	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Присуство и рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе , предлагање корективних мера	У складу са планомТим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Континуирано праћење рада Тима за ИОП	Тим за ИОП, ПП служба, директор	Учешће у раду тима, предлагање корективних мера; праћење унапређења развојног циља	Ускладу са планом реализације акционог плана тима за
	Праћење обогаћивања садржаја наставе (редовна, додатна, слободне активности, такмичења)	Тим за ИОП, ПП служба, директор	Презентација постигнућа ученика, организовање посета специјализованим институцијама	У складу са планом реализације акционог плана тима
	Редовни састанци колегијума ради оперативног планирања активности и координирања рада стручних органа и служби у школи	Директор, Руководиоци тимова, актива, већа	У сарадњи са директором, кроз учешће у раду, планирање, поделу послова, одређивање рокова, праћење реализације договореног	Коонтинуирано бар два пута месечно

	Праћење и учешће у раду Тима за стручно усавршавање и професионални развој	Координатор тима за СУ	Рад на плану стручног усавршавања и помоћ око организовања семинара, трибина и радионица, као и приликом извештавања са семинара	Септембар и континуирано по потреби
	ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ РАДА	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ / САРАДНИЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
3. АКТИВНОСТИ ВЕЗАНЕ ЗА РАЗВОЈНИ ПЛАН	Координација рада стручних органа и тимова у реализацији развојних приоритета школе	Помоћник директора, стручна већа, наставници	Повезивање активности стручних већа, тимова и стручних сарадника; праћење рокова и реализације договорених активности	Током године
	Идентификовање потреба за унапређивањем рада школе и предлагање мера	Помоћник директора, стручна већа, тимови, наставници	На основу праћења наставе, успеха ученика, рада тимова и извештаја предлагање конкретних мера директору и стручним органима школе	Током године
	Праћење реализације пројектне и мултидисциплинарне наставе	Помоћник директора, стручна већа, наставници	Праћење планирања и реализације пројеката, подстицање сарадње наставника различитих предмета и повезивања наставних садржаја	Током године
	Праћење и координација активности у области предузетништва ученика	Помоћник директора, наставници, Тим за квалитет, Тим за промоцију, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Подршка реализацији ученичких пројеката, сарадњи са локалном заједницом и развијању могућности за ученичко предузетништво и ђачку задругу	Током године
	Координација активности међународне сарадње и пројеката	Помоћник директора, директор, Тим за пројекте	Праћење припреме и реализације пројеката, сарадње са партнерским установама и укључивања наставника и ученика	Током године
	Праћење реализације мера након самовредновања и спољашњег вредновања	Помоћник директора, Тим за квалитет, Тим за самовредновање, Тим за развојно планирање	Праћење реализације мера за унапређивање квалитета рада школе и прикупљање доказа о њиховим ефектима	Током године
	Припрема анализа и извештаја о реализацији развојних приоритета школе	Помоћник директора, стручни сарадници, руководиоци тимова	Прикупљање података од тимова и већа, обрада података и учешће у изради периодичних и годишњих извештаја	Током године
	ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ РАДА	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ / САРАДНИЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
ОСТАЛИ ПОСЛОВ	Информисање директора о реализацији часова редовне наставе, припремне, додатне и допунске наставе и секција у школи	/	Усмено и писмено извештавање директора о свим питањима везаним за наставу у току школске године	Током школске године

	Информисање запослених о стручним упуствима добијеним од Министарства просвете везана за организацију наставе	директор	У сарадњи са директором и стручним сарадницима организовање састанака и прослеђивање информација о мерама и упутствима	Током школске године
	Информисање директора о реализацији разредних, ванредних, испита за специјализацију као и текућим проблемима у школи	/	Усмено и писмено извештавање директора о свим питањима везаним за за испите који се спроводе у школи	По потреби у складу са планом реализације испита
	Организовање спровођења, праћење реализације и извештавање о завршним и матурским испитима	ПП служба	Организација око избора тема за матурске и завршне испите. Формирање комисија и праћење реализације ових испита Усмено и писмено извештавање директора о реализацији матурских и завршних испитаи учествовање у испитном одбору	Март-јун 2024..
	Учешће у припреми школе за презентацију у основним школама и медијско представљање школе	Тим за рекламу школе	Предлог форме и садржаја презентационог материјала, контактирање основних школа, учешће у реклами школе, медијско предтављање у сарадњи са тимом за рекламу школе и директором	Фебруар-јун 2024..
	Координисање активности у вези припреме за упис ученика у први разред	Директор	Формирање комисија за упис, праћење уписа и формирае одељења	Мај-јул 2024..
	Координација активности у вези праћења уписа матураната на високошколске установе	ПП служба и одељењске старешине	У сарадњи са одељењским старешинама Тимом за праћење постигнућа ученика, прикупљање података и промовисање	Јун-јул 2024
	Учешће у реализацији пројеката у школи	Директор,Тим за израду пројеката	Праћење, конкурисање, израда, прикупљање података	Континуирано по потреби
	Праћење остваривања Годишњег плана рада Школе и координација активности у циљу његовог остваривања у потпуности	Руководиоци Тимова, СВ и СА	У сарадњи са организаторима ПН, ППС, руководиоцима тимова и стручних већа предузимају се мере за реализацију свих планираних активности	Континуирано
5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Учешће у активностима у оквиру школе	/	Присуство седницама НВ, ПК, присуство и руковођење седницама ОВ	У складу са распоредом из ГПРШ
	Континуирано праћење промена у оквиру закона и прописа	/	У сарадњи са секретаром и директором школе присуство конференцијама и стручним скуповима Редовно праћење ИНГ-ПРО	Током школске године
	Учешће на осталим доступним облицима стручног усавршавања ван школе	/	У складу са потребама и могућностима	Током школске године кад се укаже прилика
	Развој дигиталних компетенција наставника и ученика	Директор, ПП служба,настсавници	Организација и праћење интерних обука за примену дигиталних алата; координација израде и размене дигиталних наставних материјала	Континуирано током године

	Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе	ПП служба, директор	Посета редовној настави у оквиру педагошко-инструктивног рада и посета угледним и огледним часовима, праћење онлајн часова	Октобар –Новембаре, Март-април и у складу са распоредом угледних и огледних часова
НАЧИНИ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА И НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА: – Праћење реализације плана и програма рада помоћника директора врши директор				

6.3. ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

- организује рад у радионици,
- одговоран је за инвентар у радионици,
- одговоран је за обезбеђење материјала и алата за производне вежбе ученика,
- брине о реализацији наставе у радионици,
- обавља и друге послове из домена практичне наставе.

За школску 2026/2027. годину, одлуком директора школе извршена је процентуална расподела координатора практичне наставе, тако да подручје рада:

1. Машинство и обрада метала – координатори Јелена Живановић Дејић
   Крстовић Марина
2. Електротехника - координатор Биљана Радивојевић

6.3.1. План рада организатора практичне наставе и вежби у блоку (електротехника)

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ/ САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВЕШТАВАЊЕ
Планирање рада у школској радионици и кабинетима за практичну наставу	Директор и наставници практичне наставе	Израда плана рада	Август/Септембар 2026., Јануар 2027. Године и континуирано	Директор
Планирање реализације и израда распореда блок наставе	Директор и наставници практичне наставе	Израда распореда блок наставе	Август/Септембар 2026. године	Директор
Планирање и организовање практичне наставе у школским радионицама	Директор и наставници практичне наставе	Израда плана рада и организација рада у току школске године	Август/Септембар 2026., Јануар 2027. и континуирано	Директор
Планирање и организовање практичне наставе ван школе	Директор, секретар, координатор практичне наставе, Тим за каријерно вођење	Израда плана рада и организација рада, израда уговора и упута	Август/Септембар 2026., Јануар 2027. и континуирано	Директор
Планирање и организовање блок наставе у школи	Директор и наставници који реализују блок наставу	Израда плана рада и организација рада у току школске године	Август/Септембар 2026., Јануар/Фебруар 2027. и континуирано	Директор
Планирање и организовање блок наставе ван школе	Директор, координатор практичне наставе и наставници који реализују блок наставу	Израда плана рада и организација рада, израда уговора и упута	Август/Септембар 2026., Јануар 2027. и континуирано	Директор
Организовање практичне наставе за ванредне ученике	Директор, секретар	Израда плана рада и организација рада	Новембар 2026., јануар 2027., март 2027., мај 2027., август 2027.	Директор
Организовање припремне наставе и завршних испита	Директор, координатор практичне наставе и наставници практичне наставе	Организовање у сарадњи са члановима стручног већа електротехнике и са стручним службама у школи	Континуирано	Директор
Организовање припремне наставе и завршних испита за ванредне ученике	Директор, координатор практичне наставе и наставници практичне наставе	Организовање у сарадњи са члановима стручног већа електротехнике и са стручним службама у школи	Новембар 2026., јануар 2027., март 2027., мај и јун 2027., август 2027.	Директор
Праћење остваривања наставних планова	Директор, педагог	Праћење рада наставника практичне наставе кроз посете часу и педагошко-инструктиван рад	Новембар 2026., јануар 2027., април 2027, мај 2027., август 2027.	Директор, ПП служба
Праћење и обезбеђење исправности	Директор	Редовно контактирање и	Август/Септембар 2026.,	Директор

школских уређаја, мерних инструмената и др.		разговор са наставницима практичне наставе ради периодичних прегледа, поправки и набавке нових	Јануар/Фебруар 2027. и континуирано	
Координирање рада наставника практичне наставе	Директор, педагог	Надзор и договор са наставницима практичне наставе, повезивање наставних планова	Септембар 2026., новембар 2026., јануар 2027., април 2027., мај 2027., август 2027.	Директор
Посета предузећима, по тачно утврђеном распореду, у којима ученици реализују практичну наставу по моделу УКР и старање о испуњавању уговорних обавеза	Наставници практичне наставе	Редовна посета предузећима у сарадњни са наставницима практичне наставе	Континуирано	Директор
Посета предузећима у којима ученици реализују практичну наставу у блоку	Наставници практичне наставе	Редовна посета предузећима у сарадњни са наставницима практичне наставе	Током школске године	Директор, Тим за КвиС, Стручно веће
Контрола посећености праксе по фирмама,са анализом за њено побољшање и оцењивање ученика	Наставници практичне наставе, инструктори у предузећима,чланови тима за КВиС директор, педагог	Посета предузећима у сарадњни са наставницима практичне наставе, вршење анализа из евиденције инструктора и електронског дневника	Децембар 2026	Директор, Тим за КвиС,Стручно веће
Контрола примене Закона о дуалном образовању	Директор, Секретар, Координатор практичне наставе	Провера испуњености уговорних обавеза послодаваца према ученицима профила Електричар који раде по дуалном моделу	Новембар 2026. и Април 2027. године	Директор, ПКС
Сагледавање потреба за набавком материјала и алата за школске радионице, лабораторије	Наставници практичне наставе, директор	У складу са материјалним могућностима, према планским захтевима и потребама редовно набављање нових алата и инструмената	Август/Септембар 2026., Јануар/Фебруар 2027., Мај 2027 и континуирано	Директор
Рад у стручним органима школе	Директор	Активно учешће на састанцима ОВ, ПК, НВ..../спровођење договора и закључака	У складу са распоредом у ГПРШ	Директор, ПП служба

Учешће у сређивању школских радионица, текућем одржавању алата, инструмената, прибора	Наставници практичне наставе, директор	Планирање, организација и координација рада на текућем одржавању алата и прибора	Август/Септембар 2026., Јануар/Фебруар 2027. и континуирано	Директор
Учешће у раду стручних органа ради планирања уписа за наредну школску годину	Директор	Активно учешће на састанцима ОВ, ПК, НВ...	Децембар 2026.-април 2027.	Директо, ПП служба, Тим за промоцију школе
Учешће у припремама презентације школе ученицима основних школа	Ученици и наставници практичне наставе	Израда презентације, макета... и рекламног материјала за рекламу школе; Организација изложбеног простора, подела обавеза међу члановима стручног већа	Фебруар-април 2027.	Директо, ПП служба, Тим за промоцију школе
Израда и ревизија испитних комбинација за практични део завршног испита у складу са стандардом квалификације	Стручно веће електротехнике, Испитна комисија	Дефинисање конкретних испитних задатака у складу са Приручником о полагању завршног испита у образовном профилу електричар	Април 2027	Директор, Стручно веће
Обезбеђивање потрошног материјала и алата у школским радионицама за полагање завршног испита	Наставници практичне наставе, Директор	Набавка електроопреме за потребе полагања испита у школи	Април / 2027. године	Директор
Организација и спровођење Завршног испита пред мешовитом комисијом (школа и привреда)	Наставници практичне наставе, Испитна комисија, Ментори из предузећа	Оцењивање практичног рада ученика	Јун и Август 2027. године	Директор
Учешће у активностима у вези анализе реализације Годишњег плана рада за 2026/27.	Наставници практичне наставе, директор	Припрема извештаја, прикупљање података	Јануар 2027. Август 2027.	ПП служба, Тим за квалитет
Учешће у изради Годишњег плана рада за школску 2026/27	Тим за ГПР, директор, стручни органи,	Планирање, прикупљање података, писање плана	Август 2026.	ПП служба, Тим за квалитет
Други послови по налогу директора	Директор	/	Континуирано	Директор

Координатори практичне наставе:
Биљана Радивојевић

6.3.2. План рада организатора практичне наставе и вежби у блоку (машинство и обрада метала)

Ред. бр.	Школска 2026/2027. година				
	АКТИВНОСТ	**ВРЕМЕ**	**НОСИЛАЦ**	**НАЧИН**	**ПРАЋЕЊЕ**
1.	Анализа остварености плана у предходној школској години	септембар	Организатор практичне наставе	На основу извештаја Организатора практичне наставе упознати се са реализованим и не реализованим активностима у предходној години	Директор
2.	Израда плана реализације блок наставе	Август	Организатор практичне наставе	На основу плана писмених задатака и плана наставе и договора са компанијама у којима се реализује блок настава	Директор
3.	Планирање рада у школској радионици	Септембар	Организатор практичне наставе	Израда програма	Директор
4.	Набавка материјала и наставних средстава за рад	Током године	Организатор практичне наставе	Прављење листе потреба и набавке средстава	Директор
5.	Организација у распоређивању ученика по дуалном моделу	Септембар	Организатор практичне наставе	Израда распореда ученика по компанијама, израда плана и распореда блок и практичне наставе	Директор
6.	Организација обуке за ПП, БЗР, ризик радног места.	Септембар	Организатор практичне наставе, предметни наставници, лица задужена за ПП и БЗР у компанијама	За ученике који изводе праксу у школској радионици обезбедити да на првим часовима предметни наставници изведу предавање о ПП, БЗР, ризик радног места. За ученике који изводе праксу по компанијама организовати обуку за ПП, БЗР, ризик радног места у самој компанији.	Директор
7.	Организација интервјуа ученика пве године који су уписали смерове по дуалном моделу и компанија	Септембар	Организатор практичне наставе, Тим за каријерно вођење и саветовање, представници компанија.	За ученике пве године који су уписали смерове по дуалном моделу организовати промоцију свих компанија у дуалном образовању, а затим и интервју ученика и представника компанија.	Директор
8.	Организација интервјуа ученика друге године четвртог степена (техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина, техничар мехатронике) који су уписали смерове по дуалном моделу и компанија	Април	Организатор практичне наставе, Тим за каријерно вођење и саветовање, представници компанија.	За ученике друге године четвртог степена (техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина, техничар мехатронике) који су уписали смерове по дуалном моделу организовати промоцију свих компанија у дуалном образовању, а затим и интервју ученика и представника компанија.	Директор

9.	Учешће у промоцији дуалног образовања у компанијама	Током године	Организатор практичне наставе	Посетити компаније на територији општине и извршити промоцију дуалног образовања, посебан акценат ставити на ауто сервисе	Директор
10.	Утврђивање услова за извођење практичних облика наставе у компанијама	Током године	Организатор практичне наставе	Посета компанија које су у дуалном систему и утврђивање услова за извођење праксе.	Директор
11.	Посета часу практичне наставе одељења 1. И 3. године	Децембар-Април	Организатор практичне наставе	Угледни час	Директор
12.	Праћење реализације пројекта РЧФ	Током године	Организатор практичне наставе	Праћење пројекта	Директор
13.	Контрола посећености праксе по фирмама,са анализом за њено побољшање и оцењивање ученика	Децембар/Јануар	Организатор практичне наставе	Посета предузећима и аутосервисима	Директор
14.	Припрема ученика за такмичење по занимањима	Јануар/Фебруар	Организатор практичне наставе	Организација, планирање и координација са привредним субјектима и организација додатне наставе.	Директор
15.	Организовање такмичења по струкама ОМО Бравар-заваривач и Механичар моторних возила	Март	Организатор практичне наставе	Организација	Директор
16.	Посета сајму аутомобила у Београду	Март	Организатор практичне наставе	Организација	Директор
17.	Посета компанијама у склопу блок наставе	Током године	Организатор практичне наставе	У току блок наставе посетити компаније и њихове погоне за машинску обраду као и пројектне бирое	Директор
18.	Активности на популаризацији машинске струке сарадња са основним школама.	Мај	Организатор практичне наставе	Посета основним школама и организовање посете ученика завршних разреда основне школе нашој школи	Директор
19.	Посета специјализованој изложби EXPO 2027 BEOGRAD	Мај,јун	Организатор практичне наставе	Организација	Директор
20.	Посета сајму технике у Београду	Мај	Организатор практичне наставе	Организација	Директор
21.	Организовање завршних испита	Током године	Организатор практичне наставе	Заједно са стручним службама у школи	Директор
22.	Вођење и ажурирање сопствене радне документације	Током године	Организатор практичне наставе	У складу са пословном политиком и пословним процесима школе	Директор
23.	Израда извештаја о практичној настави	Август	Организатор практичне наставе	У електронској форми	Директор

Координатори практичне наставе
Јелена Живановић Дејић

6.4. ПРОГРАМ ОРГАНА УПРАВЉАЊА

6.4.1. План рада Школског одбора

На основу члана 115. и 116. Закона о основама система образовања и васпитања, орган управљања школом је школски одбор, који именује Скупштина општине. Школски одбор има 9 чланова од којих је трећина из редова запослених у школи, три представника родиеља и три представника Локалне самоуправе.

Председник и чланови школског одбора именују се за период од четири године.

Школски одбор, као орган управљања између осталог: доноси статут школе, усваја годишњи план рада школе, усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, расписује конкурс за именовање директора, одлучује о коришћењу средстава за инвестиције, као и све друге послове који, су утврђени законом, статутом школе и актом о оснивању.

За школску 2026/2027.годину Школски одбор је своје редовне активности програмирао на следећи начин:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	-Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину; -Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду директора; -Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању развојног плана; -Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника; -Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе -Именовање Стручног актива за развојно планирање -Избор представника локалне самоуправе у тимове школе - Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању -Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину; -Финансијски план и извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу излета, екскурзија	Састанак ШО (Увид у записнике, подела задужења анализа рада, извештаји, давање предлога, договор)	Директор Стручни актив за развојно планирање Руководилац Тима за самовредновање, Тим за израду Годишњег плана рада, Руководилац Тима за професионални развој Шеф рачуноводства
Октобар-Новембар	-Доношење одлуке о ценовнику за ванредне ученике -Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и мере за побољшање рада	Састанак ШО (Увид у записнике, подела задужења анализа рада, извештаји, давање предлога, договор)	директор, секретар, помоћник директора, ПП служба
Децембар	- план уписа ученика у први разред за наредну школску годину -Доношење одлуке о спровођењу пописа основних средстава и средстава и новчаних потраживања -Усвајање Финансијског плана школе -Усвајање Плана Јавних набавки	Састанак ШО Увид у записнике, подела задужења анализа рада, извештаји, давање предлога, договор)	Чланови ШО, директор, секретар, помоћник директора, педагог, шеф рачуноводства)

Јануар-Фебруар	– Усвајање извештаја о пословању и завршном рачуну школе за претходну календарску годину – утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета РС – Доношење финансијског плана школе за школску 2027/28. – усвајање финансијског плана за 2027. годину – усвајање извештаја о годишњем попису имовине и обавеза – усвајање Плана јавних набавки за 2027. годину. – разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта – разматрање и усвајање извештаја о раду директора на полугодишту – разматрање полугодишњег извештаја о раду школе – разматрање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања наставника – предлог мера за подизање квалитета наставе - усвајање полугодишњег извештаја о раду директора школе у шк. 2026/2027. – усвајање полугодишњег извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Састанак ШО Увид у записнике, подела задужења анализа рада, извештаји)	Чланови ШО, директор, секретар, помоћник директора, педагог, шеф рачуноводства
Април / Мај	– Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду и мере за побољшање успеха – Анализа извештаја о дисциплини ученика и о раду школе на крају трећег тромесечја – Измене и допуне плана набавки (инвестиционо и текуће одржавање – Извештај о реализацији Развојног плана	Састанак ШО (Увид у записнике, подела задужења анализа рада, извештаји, давање предлога, договор)	Чланови ШО, директор, секретар, помоћник директора, педагог, Руководилац Тима за РП)
Јун / Јул	– Анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта – Анализа реализације матурских и завршних испита – Давање мера за унапређење рада школе	Састанак ПК (Увид у записнике, подела задужења анализа рада, извештаји, давање предлога, договор)	Чланови ШО директор, помоћник директора, педагог
По потреби	– Одлучивање по жалбама и приговорима на решења директора – Остали послови из надлежности ШО	Састанак ПК (разговор,Увид у записнике, подела задужења, анализа рада, извештаји, давање предлога, договор)	Чланови ПК (директор, помоћник директора, педагог)

6.4.2. План рада секретара

План рада секретара школе заснива се на обавезама утврђеним Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о основама система образовања и васпитања, Статута школе и другим нормативним актима школе и Годишњим планом рада школе.

У свом плану, секретар има следеће послове и задатке:

- Нормативно правни послови као и праћење примене Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о средњој школи у области образовања и стручног усавршавања.
- Послови из областо кадровске службе
- Праћење и организација ваннаставног особља

Ред. Бр	ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
1	**Израда нацрта статута, колективних уговора и других општих аката**	Приступити изради предлога измене и допуне општих аката уколико настане потреба за истим услед измене законских аката	Током године по потреби	директор, помоћник директора, финансијска служба радници, педагог,психолог, Школски одбор
2	**Праћење и спровођење поступака доношења општих аката и правно-стручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова**	Редовно праћење законских и других аката који се примењују у раду школе, вршење припремних и др.радњи у поступку доношења општих аката од израде нацрта па до објављивљња коначних текстова	Током године по потреби	директор, помоћник директора, финансијска служба Школски одбор
3	**Израда свих врста уговора**	Израду свих врста уговора (уговора о раду, уговора остручном оспособљавању, уговори практичне наставе, уговора о делу, уговора опривременим и повременим пословима, уговор о куповини роба и услуга...и др. Уговори), прикупљање и обрада података како би се приступило изради уговора	Током године по потреби и	директор, помоћник директора, финансијска служба, радници, друга уговорна страна
4	**Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих**	Свакодневно праћење прописа и обавештавање директора, органа установе и запослених на обавезе које проистичу из њих	Свакодневно	Директор, Адекватан програм који омогућава свакодневни приступ ажурираној бази свих прописа
5	**Праћење примене статута, колективних уговора и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката**	Редовно праћење примене наведених аката, тумачење кроз свакодневну примену и као резултат предлагање измена по потреби	Током године по потреби	Директор, Запослени, Спољни сарадници, Органи локалне самоуправе
6	**Заступа, остварује сарадњу и представља Школу пред надлежним државним органима и судовима у оквиру писаног овлашћења датог од стране директора Установе**	Писање поднесака, дописа, обавештења, одговарање на захтеве наведених органа и институција институција, као и сарадња и предузимање правних радњи личним присуством	Током године по потреби	Директор, Финансијска служба , стручна служба
7	**Школски одбор, Савет родитеља и други органи установе**	Припрема материјала и позива и присуствовање седницама ШО,СР и других органа у Установи ради давања објашњења, тумачења и вођења записника,Вођење и одлагање документације за наведене органе установе	Континуирано током целе године	Директор, Председници органа установе, Финансијска

		Припрема ШО,СР материјале из домена рада службе Установе,стара се о спровођењу Одлука донетих на ШО,	Континуирано током целе године	служба, Стручни сарадници и други по потреби
		Обвљање правно-техничке послове око избора за органе установе	По потреби у току године	
8	**Запослени,радни односи и права запослених**	Обављање стручних иадминистративно-техничких послова у вези са заснивањем,престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених,упућивање запослене у њихова права, обавезе и одговорности из радног односакоје проистичу из закона и општих аката установе,врши пријем писаних захтева запослених и обрађује исте,у складу са постојећим прописима и др	Континуирано током целе године	Директор ,запослени,финансијска служба
9	**Јавне набавке**	Пружа стручну помоћ, води поступак јавних набавки у установи и учествује у изради Плана набавки, конкурсне документације,председава комисијама за јавне набавке, и све друге активности у складу са Законом о ЈН Правилником о поступку о поступку јавне набавке у установи,води евиденцију набавки и доставља извештаје Управи за јавне набавке	Током године у складу са Планом јавних набавки	Директор, Финансијска служба, стручна служба, Руководиоци службе установе,органи установе, зпослени
10	**Израда статистике из свог делокруга рада**	Сачињавање извештаја, израда статистике праћењем рада органа установе и анализом доступне документације	Континуирано током целе године	Директор, Финансијска служба, стручн служба, Руководиоци службе,органи установе, зпослени

6.4.2.1.План стручног усавршавања секретара

Облик стручног усавршавања	Област	Време
Учешће на стручним семинарима и сертификоване обуке	Јавне набаке, примена Закона и подзаконских аката и пракса	Током године
Учешће на сусретима рачуновођа и правника образовних установа који обухватају предавања семинарског и радионичарског типа,из области радног законодавства	Радно законодавство	Током године
Учешће на једнодневним семинарима и саветовањима(Место одржавања Београд,Крагујевац)	Област примене прописа из области:предшколског образовања и васпитања, јавних набавки (планови, извештавање, портал...), радног законодавства	,
Области интересовања У предстојећим условима рада који ће бити организовани у складу са новим законима који регулишу радне односе и рационализацију јавног сектора, степен незадовољста радника ће расти. У вези	Рационализација у јавном сектору. Занемаривање и злостављање деце.	Током године

са тим имам интересовања да похађам семинар или обуку која ће се односити на положај запослених у новонасталим условима, правни положај запослених, као и предупређење и решавање спорних питања из поменутих области. Постоји интересовања за похађањем обука или семинара на тему правни аспекти, права, обавезе одговорности учесника занемаривања и злостављања деце (положај деце, родитеља, државних органа и институција)		

7. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

7.1.1. План рада новинарске секције

Новинарска секција формира се школске 2026/2027. године.

Састанци ће се одржавати два пута месечно, суботом .

План је да се прикупе чланови – ученици свих разреда.

У оквиру секције покренуће се група на Фејсбуку – Новинарска секција ТШ, у оквиру које ће ученици размењивати мишљења и остављати своје радове. Рубрике ће бити дефинисане на почетку рада, али су подложне корекцијама.

Планирамо да радове ученика издамо у штампаном или онлајн издању.

Задаци секције су да се ученици упознају са основним новинарским врстама и њиховим изражајним средствима. Потребно је информисати ученике са сајтовима и блоговима који одговарају задацима новинарске секције као и о начинима на које им они могу користити. Важно је повезати знања из рачунарства и информатике са знањима која ученици стичу на свим другим предметима у школи, али и да их повезују са својим ваннаставним активностима.

Други аспект рада ученика у новинарској секцији треба да им омогући развијање аналитичког и критичког мишљења у текстовима које пишу, али и кроз коментаре осталих чланова новинарске секције. Веома важним сматрамо унапређивање писмености ученика али и поспешивање информатичке писмености. Охрабрујемо ученике да пишу.

Трећи и не мање важан аспект је развијање и оснаживање привржености школи, бележењем свега што обележава школски живот, рад. Снажење навике код ученика да самостално обављају своје задатке и подстицање ученика да критички посматрају теме о којима пишу подједнако су важни. Важно је да ученици међусобно сарађују.

Планирамо посете редакцијама шатмпаних и електронских медија.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	НАЧИН	МЕСТО
СЕПТЕМБАР	Пријем чланова.	чланови Већа српског језика	Презентација ученицима, пријава	школски простор
	Планирање рада секције на основу идеја ученика и плана наставника.	Марина Ђурић, Драгана Јовановић, Драган Швабић	рад у секцији	
ОКТОБАР	• Упознавање са основним облицима новинарског изражавања. • Посета Сајму књига и извештај са тог догађаја.	Задужени наставници и ученици	састанак секције, посета, писање	школски простор

НОВЕМБАР	• Облици новинарског изражавања (репортажа и интервју) • Посета локалним медијима • Проналажење и уочавање новинарског изражавања у дневним новинама • Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже) • Читање и коментар радова	чланови секције, задужени наставници	Уводна предавања, истраживачки рад, презентовање текстова	РТВ Шумадија, школски простор
ДЕЦЕМБАР	• Интервју са неким од ученика или наставника школе . • Репортажа са неког актуелног догађаја. • Читање радова и коментар • Свети Сава као инспирација. Праћење и извештавање свих активности које су везане за прославу св. Саве.	чланови секције, задужени наставници	Самосталан рад ученика, корекције текста, планирање	школски простор
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	• Анализа прикупљеног материјала за први број часописа • План израде часописа • Подела задатака за рад на завршавању часописа	Чланови секције	Анализа, планирање	школски простор
МАРТ	• Рад на школском часопису (избор радова) • Рад на школском часопису (прелом стране, уредништво)	чланови секције	Анализа, договор, рад на електронској платформи	школски простор
АПРИЛ	• Рад на школском часопису (лектура) Додатне активности и задаци: • Уређивање школског часописа у сарадњи са ученицима чалановима осталих секција у школи	чланови секције	Практичан рад	школски простор
МАЈ	• Додатне активности : • Издавање првог боја часописа	чланови секције	Електронска и по могућству папирна форма часописа	школски простор
ЈУН	• Анализа рада секције и представљање планова за нову школску годину. • Награђивање најуспешнијих чланова секције.	Чланови секције, задужени наставници	израда завршних извештаја	

Координатори секције:Драгана Јовановић, Марина Ђурић,
професори српског језика и књижевности

7.1.2. План рада рецитаторске секције

Састанци секције одржаваће се месечно у трајању од по два школска часа. У току школске године предвиђа се око дванаест до петнаест састанака.

Време реали.	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	НАЧИН	МЕСТО
СЕПТЕ-МБАР	Конституисање секције, организовање рада	чланови секције	састанак и договор о раду	школски простор
	Утврђивање начина и термина рада секције	Милена Вујановић-Павловић,Биљана Милановић, чланови секције	утвр. начина функ. секције	
	Израда плана рада секције	чланови секције	конкретна задужења	
ОКТОБАР	Чиниоци изражајног казивања, артикулација гласова	Милена Вујановић-Павловић, Биљана милановић	предавање и вежбе	школски простор
	Дикција	чланови секције	вежбе	
	Акценатске вежбе	чланови секције	изражајно читање и акценат	
	Вежбе интонације и интезитета(јачине) гласа	чланови секције	изражајно читање и усавршавање дикције	
НОВЕМБАР	Рад са рецитаторима; избор текстова, мимика и гестикулација.	чланови секције	анализа приспелих текстова на састанку секције	школски простор
	Обрада једне изабране песме	чланови секције	примена наученог	
	Слушање снимака	чланови секције	вредновање снимка,дискусија	
ДЕЦЕМБАР	Избор и анализа садржаја за прославу Светог Саве	чланови секције	дискусија и договор	школски простор
	Увежбавање садржаја	чланови секције	увежбавање	
	Генерална проба	чланови секције	учешће, залагање	
ЈАНУАР	Прослава школске славе	чланови секције	учешће	школски простор
	Анализа наступа	чланови секције	анализа	
	Анализа рада секције, предлози за унапређење	чланови секције, Милена Вујановић-Павловић, Биљана Милановић	анализа, мере за побољшање	
ФЕБРУАР	Подела нових задатака за такмичење	Наставници, чланови	увежбавање, менторски рад	
	Организовање школског такмичења	чланови секције, задужени наставник	организација и спровођење такмичења	
МАРТ	Одабир нових текстова, по избору ученика	чланови секције	ишчитавање и одабир текстова на којима ће ученици вежбати	
	Припрема за Општинско такмичење	одабрани ученици	увежбавање одабраних текстова	
АПРИЛ	Рад секције по избору чланова	чланови секције	увежбавање одабраних текстова	школски простор

	Учешће у обележавњу Светског дана књиге	чланови секције	Изражајно казивање стихова	Простор предвиђен за манифестацију
МАЈ	Организовање књижевне вечери	Наставници у сарадњи са градском библиотеком	организовати разговор са писцем	простор школске библиотеке
	Анализа рада секције, планови за наредну школску годину, предлози за похвале и награде најбољим члановима	чланови секције	разговор, анализа, израда плана	школски простор

Координатори секције: **Милена Вујановић-Павловић**, **Биљана Миланović**
професори српског језика и књижевности

7.1.3. План рада драмске секције

Циљеви и задаци драмског стваралаштва:

- упознавање са културом драмског стваралаштва
- упознавање са основама драмског истраживања
- развијање стваралачке способности
- богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења
- развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе
- стицање способности лепог, течног и креативног – импровизованог - изражавања
- стицање искуства и навика за колективни живот и рад
- развој опажања, размишљања и слободног изражавања
- емоционално сазревање
- развијање критичке способности, развијање самоконтроле и довитљивости

МЕСЕЦ	БРОЈ ЧАСА	ИСХОДИ УЧЕЊА	САДРЖАЈ
ОКТОБАР	1. 2. 3. 4.	У раду секције, ученик ће моћи да: Упознаје културу драмског стваралаштва Развија љубав према позоришној уметности и култури говора Упозна са основним појмовима позоришне представе Проучава текст – драмске сукобе, карактере…	Формирање секције и доношење плана рада, анализа претходних представа „Милева Марић„ и „Лајање на звезде„ Аудиција Језичка вежбања
НОВЕМБАР	5. 6. 7. 8.	***Током учења и ангажовања у раду секције, ученик ће моћи да-*** Прати позоришно дело, након гледања представе износи утиске Предложи адекватне текстове за представу Уочи сопствене могућности и потенцијале Развија језички осећај за изражајно читање, рецитовање и јавни наступ	Истраживачки задаци – текст,режија, глума, костими и др. Предлог текстова за Светог Саву и представе коју бисмо извели у овој школској години Читалачке пробе и језичка вежбања Рад на драмском тексту

ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	9. 10. 11. 12.	***Током учења и ангажовања у раду секције, ученик ће моћи да-*** ***Развија способност за концентрацију и јавне наступе*** Развија језички осећај за изражајно читање, рецитовање и јавни наступ Развија интересовање за позоришну уметност	Рад на сцени Покрети, гестови, мимика Избор музике која прати сценско дело
ФЕБРУАР	13. 14. 15. 16.	***Током учења и ангажовања у раду секције, ученик ће моћи да-*** Развија језички осећај за изражајно читање, рецитовање и казивање у јавности Развија интересовање за позоришну уметност Развија креативност и стваралачки рад Развија креативност и стваралачки рад	Избор текста и подела улога Читалачке пробе Вежбе дисања и говора
МАРТ	17. 18. 19. 20.	***Током учења и ангажовања у раду секције, ученик ће моћи да-*** Развија интересовање за уметнички текст и савремену литературу Стиче искуство и навику рада у колективу Оствари глумачке способности и развија културу говора и јасног изражавања мисли и осећања	Увежбавање улога и кретања на сцени Гестикулација и мимика Израда костима
АПРИЛ	21. 22. 23. 24.	***Током учења и ангажовања у раду секције, ученик ће моћи да-*** Оствари глумачке способности и развија културу говора и јасног изражавања мисли и осећања Развија интересовање за уметнички текст, позориште и савремену литературу Развија креативност и стваралачки рад Развија склоности према правилном изражавању и богаћењу језичке културе	**Гостовање секције у другим школама – дружење са њима, размена искустава** Израда костима за представу Говори у јавности – интервјуисање ученика, наставника, локане заједнице, најава представе у медијима
МАЈ	25. 26. 27.	***Током учења и ангажовања у раду секције, ученик ће моћи да-*** Развија креативност, стваралачко мишљење и расуђивање Развија музичке склоности и осећај за уметност Савлада страх од јавног наступа	Пробе Увежбавање текста, покрета Рад на сцени
ЈУН	28.	Развија способност за јавни наступ	ИЗВОЂЕЊЕ ПРЕДСТАВЕ

Координатори секције: Професори српског језика и књижевности, страног језика и хуманистички наука

7.1.4. План рада еколошке секције

Школа: Техничка школа „Милета Николић“
Задужена лица за секцију: Зорица Бабић, Стефан Шћекић

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Упознавање ученика са радом Еколошке секције и избор тема за рад	Разговор са ученицима, представљање циљева и задатака секције, предлог и избор тема, формирање група и израда годишњег плана	чланови Еколошке секције	Септембар
„Upcycle Runway – Нове идеје за старе ствари“ – креативна радионица о циркуларној економији	Организовање креативне радионице у оквиру које ученици од старе, отпадне или неупотребљиве одеће и других материјала осмишљавају и израђују нове модне предмете и детаље. Ученици ће кроз практичан рад упознати принципе поновне употребе, смањења отпада и продужења животног века производа. Израђени радови биће представљени кроз **„Upcycle Runway“ – ревију модела**, уз кратко представљање идеје и материјала који су коришћени.	чланови Еколошке секције, Стручна већа	Октобар
„Шта школа баца?“ – истраживање количине и врсте отпада	Посматрање и бележење врста отпада који настаје у школи, разврставање података, разговор о начинима смањења отпада и израда кратког еко-извештаја	чланови Еколошке секције; ЈКП „Букуља“	Октобар
Радионица „Шта се налази у нашој канти?“ и радионица рециклаже	Групни рад са картицама/примерима отпада, разврставање отпада по категоријама, осмишљавање ознака за канте и разговор о значају правилног одлагања	чланови Еколошке секције по могућности представник ЈКП „Букуља“	Октобар
„Пластика – корисна или проблем?“	Истраживачки и групни рад: анализа употребе пластичних предмета, могућности поновне употребе и рециклаже; израда инфографика и предлога за смањење употребе једнократне пластике	чланови Еколошке секције	Новембар
„Еко-Нова година“	Креативна радионица и израда украса од рециклираних материјала; постављање изложбе ученичких радова у школи	чланови Еколошке секције	Децембар
„Колико енергије трошимо?“	Праћење навика у потрошњи електричне енергије у школи, разговор о рационалној потрошњи и израда предлога за уштеду енергије	чланови Еколошке секције	Јануар
„Пут једне капи воде“	Радионица и разговор са стручним лицем; приказ пута воде од извора до потрошача и назад у природу; израда постера/презентације и 10 правила за рационално коришћење воде	чланови Еколошке секције ;ЈКП „Букуља“	Фебруар
Светски дан вода	Квиз, изложба ученичких радова и кратке активности за промоцију рационалне потрошње и очувања воде	чланови Еколошке секције ;ЈКП „Букуља“	Март
„Наше дрвеће“	Обилазак зелених површина, препознавање локалних врста дрвећа, фотографисање/прикупљање података и израда каталога дрвећа нашег града	чланови Еколошке секције; ЈКП „Зеленило“	Март
Дан планете Земље – еколошка акција	Организовање и реализација еколошке акције у школи или локалној заједници: уређење простора, сакупљање отпада,	чланови Еколошке секције; Општина Аранђеловац, ЈКП	Април

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
	садња биљака или друга договорена активност	„Зеленило“	
„Природно богатство Аранђеловца“	Истраживачки групни рад о Букуљи, Буковичкој бањи, Рисовачи, Гарашком језеру, парковима и културном наслеђу; израда еко-мапе	чланови Еколошке секције; Народни музеј Аранђеловац, Туристичка организација Аранђеловац	Април
„Ваздух, бука и здравље“	Предавање/разговор са стручним лицем, дискусија о утицају загађења ваздуха и буке на здравље, истраживачки рад и израда инфографика	чланови Еколошке секције; Здравствени центар / Специјална болница	Мај
„Зелени Аранђеловац“ – одрживи туризам	Истраживање природних и туристичких вредности града и осмишљавање еколошке туристичке маршруте; презентација предлога	чланови Еколошке секције; Туристичка организација Аранђеловац	Мај
„Еко-пројекат мог града“ – завршни пројекат	Групе бирају локални еколошки проблем, истражују узроке и последице, предлажу решење, процењују потребне ресурсе и начин мерења успеха	чланови Еколошке секције; локалне установе и партнери	Јун
„Еко-Аранђеловац – град који чувамо“ – Еко-сајам	Јавна презентација резултата рада кроз пет пунктова: вода, зеленило, природа и наслеђе, отпад и рециклажа, будућност града; ученици представљају радове и предлоге	чланови Еколошке секције; сви партнери	Јун

Напомена: Активности се могу прилагодити календару рада школе, доступности сарадника и актуелним еколошким акцијама у локалној заједници.

Начин праћења и вредновања: кратка евалуација након активности, ученички продукти (постери, инфографици, еко-мапа, каталог, презентације), фотографска документација и завршна јавна презентација. Ово је у складу са достављеним планом, који предвиђа евалуацију након сваке активности и завршну презентацију кроз „Еко-сајам“.

1.1.6. План рада фото секције

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВЕШТАВАЊЕ
Оснивање секције	Септембар	Окупљање полазника и упознавање са планом рада	Координатор фото секције-Ана Влајић	Директор Помоћник директора Наставничко веће
Фотографисање ученика првих разреда за електронски дневник	Септембар	Фотографисање појединачно сваког ученика (по одељењима)	Координатор фото секције-Ана Влајић са члановима	Помоћник директора Одељењске старешине
Бележење важних догађаја у школи	Током целе године	Праћење и фотографисање угледних/огледних часова; Обележавање важних дана; Подршка УП, Тиму за културну и јавну делатност школе и Тиму за промоцију	Чланови фото секције	Тим за међупредметне компетенције Тим за самовредновање Тим за културну и јавну делатност школе и Тим за промоцију
-Фото репортажа са седнице УП на нивоу града -Организовање изложбе „Јесењи мотиви“	Октобар	Фотографисање и осмишљавање изложбе	Чланови фото секција Наставник ликовне културе	Наставничко веће Ученички парламент
-Организовање заједничког гледања филма и дебата на тему - Подршка УП у обележавању Међународног дана против насиља над женама	Новембар	Сарадња са Ученичким Парламентом и дискусија на тему филма и филмске уметности бележење активности полицијског службеника поводом обележавања дана против насиља над женама	Чланови фото секције Ученички парламент	Директор Помоћник директора
-Гост фотограф -Подршка УП у планираним активностима	Децембар	Анализа фотографија и технике обраде фотографије -Фото репортажа активности УП	Чланови фото секције Наставници информатике	Директор Наставничко веће
Прослава школске славе Свети Сава и дана школе кроз објектив	Јануар	Фотографисање и одабир слика за изложбу	Чланови фото секције	Директор Наставничко веће
Фотографска подршка у дешавањима у школи и ван ње	Током целе године	Праћење наставних и ваннаставних активности и фотографисање истих	Чланови фото секције	Директор Педагошки колегијум
Организовање активности на пољу фотографских вештина;	Март	Радионице и предавања	Чланови фото секције Наставник ликовне културе	Директор Педагошки колегијум
Одабир фотографа за матурско вече	Март	Разматрање понуда локалних фотографа чланова секције и матураната, чланова УП	Чланови фото секције	Одељењска већа завршних разреда

-Фотографије „Пролећни мотиви“; -Подршка Еколошкој секцији у УП	Април	Фотографисање и осмишљавање изложбе; одабир фотографија за друштвене мреже школе -Фото репортажа активности	Чланови фото секција Наставник ликовне културе	Наставничко веће Ученички парламент
Организовање активности у сврху промоције школе	Април	Израда фотографија и кратких филмова у сарадњи са стручним већима, Тимом за промоцију школе	Чланови фото секција Тим за промоцију школе Стручна већа Сви заинтересовани ученици школе	Тим за каријерно вођење
Сарадња са Ученичким парламентом поводом Светског дана породице	Мај	Организовање радионице и фото извештај	Чланови фото секција Наставници грађанског васпитања и верске наставе	Тим за међупредметне компетенције
Фото репортажа о посети осмака нашој школи	Мај	Фото извештај са посете	Чланови фото секција Тим за промоцију школе	Тим за каријерно вођење
-Фото репортажа фудбалског турнира -Фото репортажа са дружења чланова УП	Јун	Фото извештај са турнира	Чланови фото секција Професори физичког васпитања	Директор Наставничко веће
Анализа рада секције и планирање активности за наредну школску годину	Јун/Јул	Израда извештаја за претходну годину и предлог мера за унапређивање рада секције	Координатор фото секције-Ана Влајић ПП служба	Директор Наставничко веће

Координатор : Ана Влајић

1.1.7. План рада хора

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ХОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

I ПОЛУГОДИШТЕ

Септембар

Представљање рада хорске секције и мотивисање ученика за укључивање.
Формирање хора, распоред ученика по гласовима.
Основне вокалне вежбе (дисање, резонанца, интонација, дикција).
Прелиминарни избор репертоара за Светосавску академију и школски пројекат.

Октобар

Увежбавање хорског репертоара (једноставније композиције ради усаглашавања).
Развој вокалне технике и групни рад по гласовима.
Почетак рада на нумерама планираним за Светог Саву.
Прве консултације са ученицима-инструменталистима о могућем укључивању у поједине нумере.

Новембар

Систематске пробе за програм Светосавске академије.
Упоредни почетак проба за музички сегмент пројекта о Првом светском рату (без интензивирања).
Рад на техници певања у ансамблу и баланс гласова.

Повремена заједничка проба са инструменталистима (уколико има заинтересованих).

Децембар

Интензивније пробе репертоара за Светог Саву (до почетка распуста).
Усклађивање гласова и рад на динамици и изражајности.
Интерна проба са инструменталистима на одабраним композицијама.
Почетак припреме чланова хора за учешће на угледним часовима из области уметности или језика (уколико се укаже потреба).
Јануар (после повратка са распуста)
Финалне припреме за наступ на Светосавској академији.
Генерална проба.
Наступ хора на школској слави – Свети Сава.
Кратка анализа наступа и договор о наставку рада.

II ПОЛУГОДИШТЕ

Фебруар

Наставак и интензивирање проба за пројекат на тему Првог светског рата.
Дорада интерпретације, рад на изразима и сценском наступу.
Учествовање инструменталиста у одабраним нумерама (ако је предвиђено).
Учествовање чланова хора на угледним часовима – читање текстова, певање пригодних песама или музичка подршка (када тема часа то дозвољава).
Наступ у оквиру пројекта.

Март

Редовне пробе једном недељно – одржавање вокалне форме.
Упознавање са музичким стиловима (кратка анализа уз слушање).
Рад на једноставним хорским минијатурама ради проширивања хорског искуства.

Април

Рад на вокалној техници: дисање, интонација, боја гласа.
Избор композиције по предлогу ученика и њена обрада.
Повремена проба са инструменталистима.
Мали интерни наступ (нпр. на часу или за наставнике), ако услови школе дозвољавају.

Мај

Увежбавање кратког програма за крај школске године (ако школа има завршну приредбу).
Снимање хорске нумере као годишњег резултата рада (интерна презентација).
Ангажовање ученика хора на угледним часовима – музички прилози или сценско-музичке минијатуре (по потреби).
Анализа постигнутог успеха.

Јун

Завршне пробе (уколико постоји завршни наступ).
Евалуација рада хора – разговор са ученицима, предлози за наредну школску годину.
Припрема и предаја годишњег извештаја.

Наставник верске наставе, Ана Влајић

1.1.8. Спортсте активности

Школско спортско друштво за физичку културу организује се на делегатској основи и представља важан сегмент васпитно-образовног рада школе. Његов основни циљ је подстицање здравих животних навика, развијање спортског духа, тимског рада и фер-плеја код ученика, као и активно укључивање ученика у организацију и реализацију спортских активности.

Рад школског спортског друштва обухватаће:

- оспособљавање ученика за самосталну и тимску организацију спортских такмичења, турнира, кросева, пешачења, излета и других рекреативних активности;
- развијање организационих и лидерских способности ученика кроз активно учешће у раду органа школског спортског друштва;
- стицање знања и вештина неопходних за безбедно, правилно и одговорно учешће у спортским активностима;
- неговање међусобне сарадње, поштовања правила и позитивних социјалних односа међу ученицима.

Такмичарске и слободне активности ученика реализоваће се у сарадњи са Стручним активом наставника физичког васпитања, кроз рад спортских секција, у складу са посебним програмом за сваку секцију, као и са могућностима школе и интересовањима ученика.

У оквиру школског спортског друштва организоваће се секције за:

- одбојку,
- кошарку,
- фудбал,
- рукомет,
- стони тенис.

1.1.8.1. План рада ОДБОЈКАШКЕ секције

САДРЖАЈ РАДА	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РАДА	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање секције и избор руководства	Осамостаљивање ученика у раду и јачање иницијативе и сарадничких односа	Септембар	Записници, евиденције
Елементи технике: **-одбијање и додавање лопте прстима и чекићем** **-сервис** **-пријем** **-смеч** **-блок**	Усавршавање елемената технике; развијање специфичних способности; Развијање упорности и колективног духа међу члановима секције	Септембар, Октобар, Новембар, Децембар	Записници, евиденције, Припреме
ЕЛЕМЕНТИ ТАКТИКЕ: **-ИГРА У ОДБРАНИ (распоред играча, уигравање линија, пожртвована игра, заштита блока, заштита смеча, игра са „либером“)** **-ИГРА У НАПАДУ (дефинисање позиција, пријем, техничар, коректори, блокери)** **-УИГРАВАЊЕ ПО ЛИНИЈАМА** **-СИТУАЦИОНИ ТРЕНИНЗИ**	Унапређење знања ученика у области тактике одбојкашке игре; Целисходна примена стечених техничких знања и умења у игри; Јачање воље и упорности у игри; „покривање“ слабијих места и искоришћавање јаких страна екипе;	Октобар, Новембар, Децембар, Јануар, Фебруар, Март	Записници, евиденције, Припреме
Правила игре	Праћење промена у правилима игре и коришћење у игри на прави начин; развијање поштовања према противнику, публици, судијама и свим актерима у игри	Кроз рад секције, везано за поједине елементе технике и тактике; кроз уигравања и припреме за утакмице	

Пријатељске и пробне утакмице; школско и остали степени такмичења	Примена знања; афирмација; јачање осећаја припадности групи и школи; Уочавање противникових „слабијих“ страна, развијање отпорности на резултатски притисак	Новембар, Децембар, Фебруар, Март, Мај	Табеле, припреме
Анализа рада	Уочавање добрих и лоших страна у раду у циљу отклањања недостатака; подстицање на критичко мишљење и конструктиван однос	На крају циклуса	Записници, табеле, забелешке у припремема

У току школске 2026/27. године планирам да одржим 30 часова одбојкашке секције.

Носиоци активности: **Ирена Недић и Александар Радић**
Професори физичког васпитања

7.1.8.2. План рада КОШАРКАШКЕ секције

	БРОЈ ЧАСОВА	САДРЖАЈ РАДА
СЕПТЕМБАР	4	Избор ученика и формирање секције. Провера (тестирање) општих физичких способности. Општа физичка припрема. Усавршавање техничких елемената игре у нападу. Усавршавање техничких елемената игре у одбрани
ОКТОБАР	5	Специфична физичка припрема Усавршавање елемената тактике у нападу – индивидуали Усавршавање елемената тактике у одбрани – индивидуални
НОВЕМБА	4	Групни елементи тактике у нападу (2:1; 2:2; 2:3; 3:2; 3:3; 3:4; 4:3; 4:4) Групни елементи тактике у одбрани (човек на човека; преузимање)
ДЕЦЕМБ	5	Колективни елементи игре у нападу (без одбране, пасивна одбрана, полуактивна, активна) Колективни елементи игре у одбрани (зонске формације, комбиноване, човек-човека)
ЈАНУАР	3	Усавршавање колективне игре у нападу (прилагођавање игре и акција у односу на врсту одбране) и исправљање грешака Усавршавање колективне игре у одбрани у зависности од игре Игра
ФЕБРУАР	4	Одигравање тренинг утакмица Формирање тимова Припрема за такмичење Такмичење Анализа
МАРТ	5	Такмичења Анализа

Носилац активности: **Далибор Богданов,**
професор физичког васпитања

7.1.8.3. План рада ФУДБАЛСКЕ секције

	БРОЈ ЧАСОВА	САДРЖАЈ РАДА
СЕПТЕМБАР	4	Избор ученика и формирање секције. Провера (тестирање) општих физичких способности. Општа физичка припрема. Усавршавање техничких елемената игре у нападу Усавршавање техничких елемената игре у одбрани
ОКТОБАР	4	Специфична физичка припрема Усавршавање елемената тактике у нападу – индивидуални Усавршавање елемената тактике у одбрани – индивидуални

НОВЕМБАР	4	Групни елементи тактике у нападу Групни елементи тактике у одбрани
ДЕЦЕМБАР	5	Колективни елементи тактике у нападу Колективни елементи тактике у одбрани Међуодељенска такмичења
ЈАНУАР	3	Усавршавање колективне игре у нападу (прилагођавање игре и акција у односу на одбрану противника). Усавршавање колективне игре у одбрани (прилагођавање у односу на игру противника) Исправљање грешака и игра Припрема за Јануарски турнир у малом фудбалу
ФЕБРУАР	4	Одигравање тренинг утакмица Формирање тимова Уигравање
МАРТ	4	Припреме за такмичење (психолошка, тактичка, теоријска) Такмичење Анализа
МАЈ	5	Међуодељенска такмичења

Носилац активности: **Александар Радић,**
професор физичког васпитања

7.1.8.4. План рада РУКОМЕТНЕ секције

	БРОЈ ЧАСОВА	САДРЖАЈ РАДА
СЕПТЕМБАР	4	Избор ученика и формирање секције. Провера (тестирање) општих физичких способности. Општа физичка припрема. Усавршавање техничких елемената игре у нападу. Усавршавање техничких елемената игре у одбрани
ОКТОБАР	5	Специфична физичка припрема Усавршавање елемената тактике у нападу – индивидуали Усавршавање елемената тактике у одбрани – индивидуални
НОВЕМБА	4	Групни елементи тактике у нападу (6:0 5:1 2:4 3:3) Групни елементи тактике у одбрани (зонска одбрана 5:1 3:2:1 4:2 3:3)
ДЕЦ	5	Колективни елементи игре у нападу Колективни елементи игре у одбрани (зонске формације, комбиноване)

ЈАНУАР	3	Усавршавање колективне игре у нападу (прилагођавање игре и акција у односу на врсту одбране) и исправљање грешака Усавршавање колективне игре у одбрани у зависности од игре Игра
ФЕБРУАР	4	Одигравање тренинг утакмица Формирање тимова Припрема за такмичење Такмичење Анализа
МАРТ	5	Такмичења Анализа

Носилац активности: **Ирена Недић,**
професор физичког васпитања

7.1.8.5. План рада СТОНО-ТЕНИСКЕ секције

САДРЖАЈ РАДА	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РАДА	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање секције и избор руководства	Осамостаљивање ученика у раду и јачање иницијативе и сарадничких односа	Септембар	Записници, евиденције
Елементи технике: -Сервис -Бекхенд -Форхенд -Смеч	Усавршавање елемената технике; развијање специфичних способности; Развијање упорности чланова секције	Септембар, Октобар, Новембар, Децембар	Записници, евиденције, Припреме
ЕЛЕМЕНТИ ТАКТИКЕ: -Игра у одбрани -Игра у нападу -Тактичка дејства у игри -Игра са применом техничко-тактичких дејстава	Унапређење знања ученика у области тактике игре; Целисходна примена стечених техничких знања и умења у игри;	Октобар, Новембар, Децембар, Јануар, Фебруар, Март	Записници, евиденције, Припреме
-Усавршавање елемената технике -Формирање тима за дубл -Игра у синглу -Игра у дублу	Јачање воље и упорности у игри; „покривање“ слабијих елемената и искоришћавање јачих	Кроз рад секције, везано за поједине елементе технике и тактике; кроз уигравања и припреме за утакмице	
Пријатељске и пробне утакмице; школско и остали степени такмичења	Примена знања; афирмација; јачање осећаја припадности групи и школи; Уочавање противникових „слабијих“ страна, развијање отпорности на резултатски притисак	Новембар, Децембар, Фебруар, Март, Мај	Табеле, припреме
Анализа рада	Уочавање добрих и лоших страна у раду у циљу отклањања недостатака; подстицање на критичко мишљење и конструктиван однос	На крају циклуса	Записници, табеле, забелешке у припремема

У току школске 2026/27. године планирам да одржим 30 часова стоно-тениске секције

Носилац активности: **Милија Илић,**
професор физичког васпитања

1.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

1**. педагошка функција**- подразумева рад старешине на праћењу напредовања ученика, праћење ученикових личног развоја, као и праћење уредности похађања наставе, помоћ око решавања личних проблема ученика, као и рад на јачању интерперсоналних односа у оквиру разредног колектива, рад на регулисању ученичких међусобних односа, помоћ у раду одељенске заједнице и успостављању веза и односа између ученика из различитих одељења, подстиче ученике да се укључе у општешколске акције и манифестације.

2. организациона и координирајућа функција- односи се на то да одељењски старешина координира и усклађује рад и захтеве свих наставника према ученицима, руководи радом одељењског већа, прати укупну оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима, координира активности школског педагога и психолога у односу на ученике свог одељења, као и у односу на њихове родитеље

3. сарадња са родитељима- одељењски старешина је фокусиран на: успостављање сарадње између школе и родитеља, проучавање и праћење социјално-породичних прилика ученика извештавање о томе, према потреби, педагошко-психолошкој служби, припремање и вођење родитељских састанака, сарадњу са другим ваншколским институцијама значајним за васпитно-образовни рад са ученицима.

4. административна функција- подразумева вођење педагошке документације о ученицима и одељењу, праћење начина вођења осталих података о ученицима (дневник рада, матична књига, документација о испитима, итд.)

Плана рада одељењских старешина је дат оквирно за сваки разред и садржи предлоге тема и активности за часове одељењске заједнице. У складу са потребама одељења и актуелним темама у одређеном периоду, одељењске старешине ће планирати појединачне часове у својим одељењима.

Садржај рада	**Разред**
Септембар	
Упознавање ученика са Програмом заштите од насиља, Посебним протоколом и шемом интервентних активности.Упознавање ученика са Правилима понашања у школи	**I, II, III, IV**
Информисање ученика о члановима Тима за заштиту од ДНЗЗ. Нивои и врсте насиља	**I, II, III, IV**
Радионице упознавања (ПП служба)	**I**
Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитним и васпитно - дисциплинским мерама. Договарање о нормама понашања у школи и ван ње	**I, II, III, IV**
Разговор са ученицима о понашању у школи, упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима	**I, II, III, IV**
Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара, избор два представника одељењске заједнице за Ученички парламент и три ученика за вршњачки тим	**I, II, III, IV**
Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећају дужности, одговорности, дружењу	**I, II, III, IV**
Опредељивање ученика за ваннаставне активности и укључивање ученика у израду програма ваннаставних активности	**I, II, III, IV**

Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита-за завршне разреде	**III, IV**
Толерантно понашење и реаговање на различитости	**I, II, III, IV**
Организовање екскурзије за матуранте и упознавање ученика осталих разреда са планом и програмом за реализацију екскурзија ради благовременог и адекватне припреме за њихову реализацију	**IV**
Развијање позитивног односа према раду,дисциплини, осећају дужности,одговорности, дружењу	**I, II,III, IV**
Упознавање ученика са могућностима прилагођавања наставе у смислу индивидуализације, прилагођеног и измењеног ИОП-а или обогаћеног програма за поједине ученике	**I, II, III, IV**
Доношење правила лепог понашања	**I, II,**
Октобар	
Изјаашњавање за похађање секција у школи, додатне и допунске и евидентирање заинтересованих ученика	**I, II, III, IV**
Упознавање ученика са законским оквиром деловања Ученичког парламента	**I, II, III, IV**
Обележавање Дана борбе против трговине људима	**I, II, III, IV**
Конструктивно решавање проблема	**I, II, III, IV**
Упућивање на особе и институције које ученицима могу помоћи у превазилажењу проблема и развојних криза	**I, II, III, IV**
Доношење правила лепог понашања у учионици	**I, II, III, IV**
Притисак вршњака и вештине одбијања психоативних супстанци	**I, II**
МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ **(обавезна тема)**	**I, II, III, IV**
Решавање проблема адаптације и интеграције ученика	**I, II, III, IV**
Упознавање ученика са техникама успешног учења (постављање циљева у учењу) и са критеријумима оцењивања	**I, II, III, IV**
Презентација извода из Извештаја о самовредновању	**I, II, III, IV**
Новембар	
Предавање вршњачких едукатора на тему : Методе и технике успешног учења	**I**
Комуникација и тимски рад	**I, II, III, IV**
Оснаживање ученика за разумевање и прихватање инклузивних принципа и Начела	**I, II, III, IV**
Фер игра и навијање	**I, II, III, IV**
Толерантно понашење и реаговање на различитости	**I, II, III, IV**
Болести зависности	**I, II**
Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима	**I, II**
Вештачка интелигенција – пријатељ или изазов	**I, II, III, IV**
Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо	**I, II, III, IV**
Припреме за прославу Школске славе	**I, II, III, IV**
Како до бољег успеха и завршетка школске године без стреса	**I, II, III, IV**
"У туђим ципелама" – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања и пружању узајамне помоћ	**I, II, III, IV**
Интонирање химне Републике Србије „Боже правде“; Место улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране РС; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији (обавезна тема)	**Завршни разреди**
Предавање за ученике на тему Алкохолизам (обавезна тема)	**I**
Предавање за ученике на тему Наркоманија (обавезна тема)	**I, II, III**
Децембар	
Сваки незаштићени полни однос је ризичан (1. децембар)	**I, II, III, IV**
Браинрот и губитак времена-како сачувати мозак	**I, II, III**
Моји први месеци у средњој школи	**I**

Како замишљам дан без мобилног телефона	**I, II, III, IV**
Разговор са ученицима о конструктивном коришћењу слободног времена. Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора	**I, II, III, IV**
Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика	**I, II, III, IV**
Предавање вршњачких едукатора на тему: Превенција алкохолизма	**I, II, III, IV**
Како контролисати бес, ненасилна комуникација	**I, II, III, IV**
Од школе до посла – мој професионални пут	**III, IV**
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника. Поштовање различитости	**I, II, III, IV**
Поглед уназад, корак напред	**I**
Начини превазилажења адолесцентних криза	**I, II, III, IV**
Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како	**I, II, III, IV**
Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив (обавезна тема)	**Завршни Разреди**
Јануар	
Прослава Школске славе	**I, II, III, IV**
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха	**I, II, III, IV**
Самоиницијатива и и подстицање предузетничког духа;	**I, II, III, IV**
Разговор о важности целоживотног учења	
Сарадња са психологом и педагогом школе	**I, II, III, IV**
Како одолети социјалним притисцима? – препознавање социјалних притисака и оснаживање ученика да им се одупру	**I, II, III, IV**
Факултет,виша школа или посао- како донети одлуку	**III, IV**
Фебруар	
Разговарамо о важности квалитетне и ефикасне сарадње са другима и неговању другарства и пријатељства	**I, II, III, IV**
Разговор о изостајању са наставе - узроци и предлог мера	**I, II, III, IV**
Радне навике. Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама	**I, II, III, IV**
Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама	**I, II, III, IV**
Упознавање ученика са институцијама које су од значаја за решавање проблема и унапређење живота у школи и локалној заједници	**I, II, III, IV**
Умемо ли да пружимо ненасилан отпор – разговор. Шта да радим – нисам прихваћен/а	**I, II, III, IV**
Како да развијемо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, Уметности	**I, II, III, IV**
Упознавање ученика са организацијом и начином полагања матурског и завршног испита-(обавезна тема)	**Завршни разред**
Снага разговора – коме се обратити и зашто је важно тражити помоћ	**I, II, III, IV**
Сазнали смо о најновијим научним достигнућима у свету и код нас	**I, II, III, IV**
Међународни Дан сећања на Холокауст	**I, II, III, IV**
Март	
Лакше је без предрасуда. Шта је то сукоб генерација?	**I, II, III, IV**
Етничка толеранција и солидарност	**I, II, III, IV**
Упознавање ученика са традицијом и културом свог народа и других народа и Држава	**I, II, III, IV**
Млади и спорт-велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси	**I, II, III, IV**
Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили	**I, II, III, IV**
Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих	**I, II, III, IV** **I, II, III, IV**
Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине	**I, II, III, IV**
Бонтон данас: Да ли је тешко бити фин?	**I, II, III, IV**

Посетили смо позориште, изложбу, представу	**I, II, III, IV**
Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Војни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита (обавезна тема)	**Завршни Разреди**
Април:	
Млади и алкохол, никотин, дрога (Дан за екологију душе - 01. април)	**I, II, III, IV**
Однос према школској имовини и личним обавезама	**I, II, III, IV**
Друштвено-корисни рад – уређење зелених површина	**I, II, III, IV**
Учимо ли за оцену или за знање?	**I, II, III, IV**
Шунд или кич, шта је то?	**I, II, III, IV**
Култура и личност	**I, II, III, IV**
Ја за пет година – где се видим	**III, IV**
Значај заштите и очувања природе и животне средине	**I, II, III, IV**
Светски дан планете Земље (22. април)	**I, II, III, IV**
Последице буке -Дан заштите од буке (24. април)	**I, II, III, IV**
Мај:	
Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације	**I, II, III, IV**
Они су успели – примери успешних предузетника у окружењу	**I, II,**
Анализа остварених излета	**I, II, III, IV**
„Када је најтеже – држимо се заједно“ (У оквиру недеље сећања и заједништва)	**III, IV**
„Поруке мира и солидарности“ (У оквиру недеље сећања и заједништва)	**I, II,**
Предавање везано за превенцију болести зависности, посебно превенције употребе дрога	**I, II, III, IV**
Радионица „осећања“ у оквиру недеље сећања и заједништва (обавезна тема)	**I, II, III, IV**
Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина	**I, II, III, IV**
Потребе и мотиви човека (забране, конфликт)	**I, II, III, IV**
Куда после средње школе	**III, IV**
"Наше заједничке године – сећања и утици"	**III, IV**
"Матура – крај и почетак"	**IV**
Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине	**I, II, III, IV**
У здравом телу здрав дух, Међународни дан спорта (25. мај),	**I, II, III, IV**
„Када не иде како желим“ – превазилажење стресних ситуација	**I, II, III, IV**
Јун:	
Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду	**I, II, III, IV**
Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године	**I, II, III**
„Поглед уназад – шта сам научио о себи ове године“	**I, II, III**
„Шта бих поручио себи на почетку године“	**I**
Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита	**I, II, III,**
Подела сведочанстава	**I, II, III,**
Упис ученика у наредни разред	**I, II, III,**

7.2.1. Одељенске старешине у школској 2026/2027. години

ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД	
1_1	Наташа Петровић	2_1	Милена Вујановић Павловић
1_2	Александар Радић	2_2	Александра Пауновић
1_4	Јелена Радоњић	2_3	Александар Павловић
1_5	Весна Димитријевић	2_4	Јелена Живановић Дејић
1_6	Драгана Јовановић	2_5	Нада Филиповић
1_7	Ана Влајић	2_6	Јасмина Крстић

1_8	Биљана Радивојевић	2_7	Ана Настић

ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
3_1	Драган Недељковић	4_1	Далибор Богданов
3_2	Бојана Крстић	4_2	Драган Швабић
3_3	Горица Лазовић-Поповић	4_3	Биљана Милановић
3_4	Виолета Маринковић	4_4	Милица Ракић
3_5	Зорица Бабић	4_5	Ирена Недић
3_6	Весна Першић		
3_7	Марина Ђурић		
3_8	Милош Томић		

7.2.2. Распоред часова одељењског старешине

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	ЧОС		ЧОС	
		ДАН	ЧАС	ДАН	ЧАС
1/1	ПЕТРОВИЋ НАТАША	**распоред**	**6.**	**четвртак**	**6.**
1/2	АЛЕКСАНДАР РАДИЋ	**распоред**	**7.**	**среда**	**0.**
1/4	ЈЕЛЕНА РАДОЊИЋ	**Понедељак**	**7.**	**петак**	**7.**
1/5	ВЕСНА ДИМИТРИЈЕВИЋ	**Понедељак**	**1.**	**петак**	**7.**
1/6	ДРАГАНА ЈОВАНОВИЋ	**распоред**	**6.**	**четвртак**	**7.**
1/7	АНА ВЛАЈИЋ	**распоред**	**0.**	**четвртак**	**8.**
1/8	БИЉАНА РАДИВОЈЕВИЋ	**распоред**	**8.**		
2/1	МИЛЕНА ВУЈАНОВИЋ ПАВЛОВИЋ	**распоред**	**3.**	**среда**	**8.**
2/2	АЛЕКСАНДРА ПАУНОВИЋ	**распоред**	**2.**	**среда**	**7.**
2/3	АЛЕКСАНДАР ПАВЛОВИЋ	**распоред**	**6.**	**петак**	**7.**
2/4	ЈЕЛЕНА ЖИВАНОВИЋ-ДЕЈИЋ	**распоред**	**3.**	**среда**	**7.**
2/5	НАДА ФИЛИПОВИЋ	**распоред**	**0.**	**среда**	**6.**
2/6	ЈАСМИНА КРСТИЋ	**распоред**	**5.**	**понедељак**	**7.**
2/7	АНА НАСТИЋ				
3/1	НЕДЕЉКОВИЋ ДРАГАН	**распоред**	**7.**		
3/2	БОЈАНА КРСТИЋ	**распоред**	**0.**		
3/3	ПОПОВИЋ ЛАЗОВИЋ ГОРИЦА	**распоред**	**7.**		
3/4	ВИОЛЕТА МАРИНКОВИЋ	**распоред**	**5.**	**петак**	**6.**
3/5	ЗОРИЦА БАБИЋ	**распоред**	**6.**		
3/6	ВЕСНА ПЕРШИЋ	**распоред**	**5.**	**среда**	**7.**
3/7	МАРИНА ЂУРИЋ	**распоред**	**3.**	**понедељак**	**0.**

3/8	МИЛОШ ТОМИЋ	**четвртак**	**8.**		
4/1	ДАЛИБОР БОГДАНОВ	**распоред**	**0.**	**четвртак**	**0.**
4/2	ДРАГАН ШВАБИЋ	**распоред**	**7.**	**четвртак**	**7.**
4/3	БИЉАНА МИЛАНОВИЋ	**среда**	**0.**	**петак**	**1.**
4/4	МИЛИЦА РАКИЋ	**распоред**	**1.**	**среда**	**1.**
4/5	ИРЕНА НЕДИЋ	**УТОРАК**	**0.**	**четвртак**	**8.**

1.3. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Одговорно лице: Ана Влајић
Остали чланови Тима: Јелена Ристић, Бојана Ћировић

ВРЕМЕ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Конституисање Ученичког парламента и избор руководства 2. Доношење и усвајање Плана рада Ученичког парламента 3. Упознавање чланова са законским оквиром деловања Парламента, са правима и дужностима чланова, упознавање са нормативним актима школе (Статут, Програм рада школе),Законом о основама система образовања (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика, Календаром рада (са акцентом на Недељу сећања и заједништва) и сл. 4. Формирање Вибер групе која ће служити за размену информација и слање материјала између чланова Ученичког парламента 5. Формирање радних група унутар Ученичког парламента према интересовањима ученика (уметничка група – израда паноа, постера и украшавање школског простора; волонтерска група – уређивање дворишта, подршка хуманитарним акцијама; едукативна група – организација предавања, радионица и дебата).“ 6. Организовање размене уџбеника за наредну школску годину
ОКТОБАР	1. Сарадња са Ученичким парламентима основних и других Средњих школа поводом Дечије недеље 2. Креативна радионица и израда паноа на тему „Знам своја права – поштујем своје обавезе“ у сарадњи са наставницима грађанског васпитања и социологије 3. Сарадња са невладиним организацијама и релевантним институцијама у вези са активизмом и укључивањем младих у волонтерски рад 4. Недеља обележавања Светског дана менталног здравља (**Пано у холу школе** – ученици парламента праве пано „Чувајмо ментално здравље“ са саветима и охрабрујућим порукама, **округли сто** парламентарци заједно са педагогом/психологом воде кратке разговоре о томе како препознати када друг није добро, **Видео-поруке** – ученици снимају кратке клипове са мотивационим реченицама (нпр. „Ниси сам“, „Разговор помаже“), који се пуштају у холу или на школском Инстаграм профилу, **завршна акција** – зид охрабрења: велики папир на ком ученици остављају позитивне поруке, цртеже, савете.
НОВЕМБАР	1. Међународни дан против насиља над женама (Позивање на седницу УП полицајца који би разговарао са ученицима на ту тему; дискусије, филмови; читање извештаја Организација које се баве заштитом и права жена – ученици трећег и четвртог разреда) 2. Организовање активности које шире толеранцију, поштовање различитости поводом обележавања Међународног дана толеранције (израда и постављање плаката, презентације и кратке радионице на тему поштовања различитости. Активност Толеранција нас спаја – креативна израда паноа и презентација у холу школе уз поруке ученика о различитостима, изложба ученичких радова, мини-дебате и едукативне презентације)

ДЕЦЕМБАР	1. Организовање активности поводом обележавања Међународне борбе против ХИВ вируса у сарадњи са Црвеним крстом (предавање наших волонтера, приказивање филмова, дискусија...) 2. Обележавање Светског дана особа са инвалидитетом – сарадња са удружењем „Омладина АР“, шетња у знак подршке особама са инвалидитетом, едукативно предавање и приказ филма на тему инклузије. 3. Акција „Један пакетић пун љубави“ – припрема и донирање пакетића у сарадњи са Црвеним крстом.
ЈАНУАР	1. Учествовање у Светосавским свечаностима поводом прослава школске славе "Светог Саве" и дана школе
ФЕБРУАР	1. Обележавање Дана розе мајица и Дана борбе против вршњачког насиља (израда паноа, предавања, радионица...) 2. Обележавање дана државности Републике Србије (професори историје и верске наставе са ученицима разговарају о важности националног идентитета; украшавање простора школе обележјима Републике Србије) 3. Умемо ли да пружимо ненасилан отпор? Радионица намењена ученицима првог резреда. (Интерактивна радионица за I разред – ученици уче о ненасилном отпору кроз кратке сценарије и улоге (игре улога, мини-дебате, **Постер или пано „Ненасилни отпор“** – чланови парламента креирају визуелни материјал са саветима и примерима како реаговати ненасилно у свакодневним ситуацијама)
МАРТ	1. Учествовање на предавањима везаним за репродуктивно здравље у сарадњи са Домом здравља (ученици првог, другог и трећег разреда) 2. Организација пројектне активности у школи на тему коришћења психоактивних супстанци и њених последица – радионице за ученике свих разреда уз сарадњу ПП службе и чланова Ученичког парламента (**Информациони пано/изложба** – чланови парламента постављају паное са статистиком, последицама и саветима за спречавање злоупотребе, **Квиз или мини-тест знања** – ученици свих разреда могу учествовати, чланови парламента воде такмичење, **Радионице са сценаријима** – практичне ситуације где ученици уче како да одбију притисак и донесу здраве одлуке, **Видео или кратки филм** – презентација примера из стварног живота или анимација коју припремају ученици парламента.
АПРИЛ	1. Постављање инфо-кутка за пружање помоћи ученицима завршних година у вези са питањима планирања каријере и уписа на факутете (сарадња са Тимом за каријерно вођење и Тимом за самовредновање – подршка ученицима) 3. Обележавање Међународног дана планете Земље и сарадња са Еколошком секцијом (шетња парком, уређење шклског дворишта, апеловање на еколошку свест ученика и запослених израђивањем паноа и летака – чланови еколошке секције и одељења Техничар за заштиту животне средине) 4. Животни циљеви и срећа. Радионица немењена ученицима четвртог разреда.
МАЈ	1. Обележавање Међународног дана породице (драмски приказ како је породица изгледала некада а како сад; сарадња са професором социологије; анкетирање ученика по питању важности породице и њене улоге у друштву) 2. Сарадња са фото секцијом и оплемењивање школског простора постерима, сликама, фотографијама са разних акција Ученичког парламента за протеклу школску годину 3. Активност: „Недеља сећања и заједништва – прича наше школе“ (**Пано сећања** – чланови парламента припремају паное са фотографијама, кратким причама или цитатима о важним догађајима у школи, некадашњим ученицима или активностима које су учили да цене, **Кутија сећања** – ученици могу писати своје успомене, поруке захвалности и лепе приче о школским тренуцима; чланови парламента организују и касније изложбу тих порука, **Хуманитарна акција у духу заједништва** – заједничко прикупљање помоћи за угрожене ученике или породице, **Мини радионица** – дискусија и креативно писање: „Шта за мене значи заједништво у школи?“).
ЈУН	1. Учешће ученика у организовању спортских дана посвећеним здравим стиловима живота (спортска такмичења у фудбалу, кошарци, одбојци, стоном тенису, рукомету) 2. Организовање дружење чланова Ученичког парламента (представа, журка, излет...)

	3. Баланс тела и ума, здрави стилови живота кроз спорт (радионица) 4. Сумирање и евалуација рада током школске године

7.3.1. Представници Ученичког парламента

1/1	Живковић Јован Лазаревић Вук	3/1	Прекић Страхиња Шарац Михаило
1/2	Лука Коларевић Матеја Милинковић	3/2	Вељко Томковић Урош Нововић
1/4	Ђорђе Адамовић Огњен Марковић	3/3	Алексијевић Виктор Јовичић Василије
1/5	Игњатијевић Уна Томић Лена	3/4	Ана Тацковић Лена Радовић
1/6	Лука Грујић Илија Милошевић	3/5	Нађа Величанин Селена Стевановић
1/7	Антонија Крстић Неговановић Владимир	3/6	Мијаиловић Борис Ковачевић Никола
1/8	Томашевић Петар Лекић Немања	3/7	Вук Живановић Марија Тодоровић
2/1	Стефан Радоњић Стефан Мацура	3/8	Благојевић Димитрије Михаило Димитријевић
2/2	Алекса Милинковић Ћосић Душан	4/1	Ивановић Огњен Живановић Страхиња
2/3	Нађа Михаиловић Лука Матијевић	4/2	Старчевић Александра Живковић Оливер
2/4	Стефан Пантелић Петар Петровић	4/3	Павлићевић Лазар Јевић Лазар
2/5	Крстовић Ленка Конџуловић Софија	4/4	Дуња Стојановић Нађа Нинковић
2/6	Вујић Урош Сарамандић Александар	4/5	Сара Томић Милица Петровић Батинић
2/7	Предраг Јаредић Павле Добричић		

Чланови Ученичког парламента распоређени по тимовима:

, Тим за самовредновање и вредновање рада школе
, Актив за развојно планирање школе
, Актив за развој школског програма
, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
, Тим за инклузивно образовање
, Тим за професионални развој
, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
, Тим за каријерно вођење и саветовање
, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Права и дужности чланова ученичког парламента

- Активно и равноправно учествовање у остваривању циљева ученичког парламента
- Активно учествовање у реализацији свих активности ученичког парламента
- Право сваког члана је да бира и буде биран у стална и привремена радна тела ученичког парламента
- Предлагање пројеката, акција и других активности и доношење одлука у складу са надлежностима
- Благовремено информисање свих чланова о раду и активностима ученичког парламента

Циљ активности је подстицање толеранције, активизма и креативности код ученика.

Ученички парламент гарантује основне слободе ученика, кроз остваривање права на слободу говора, изражавања, слободу удруживања, слободу изражавања сопственог мишљења…

Уједно и омогућава лични развој ученика а и пружа могућност колективног одлучивања кроз ученичке парламенте и доприноси побољшању атмосфере и живота у школи.

7.4. ПЛАН ЦРВЕНОГ КРСТА

Активности	Начин остваривања	Носиоци	Време и место	Праћење и евалуација
Прикупљање чланарине	Лично	Сарадник Црвеног крста, Финансијско–административни радник, Запослени	Септембар	Списак, Финансијски извештај
Учешће волонтера у трци 1300 каплара Обележавање 18.октобра – Европски дан борбе против трговине људи	Помоћ у хидратацији учесника трке. Организовање предавања,трибине, израда паноа, презентација.	Сарадник, Црвеног крста ПП служба Ученички парламент	12.9.2026. Октобар	Извештаји Фотографије Презентације, Израђени панои
Вршњачке едукације из области „Трговине људима“	Кординација између Црвеног крста и школе, организовање предавања	Сарадник Црвеног крста Ученици- вршњачки едукатори	По договору са ЦК	Извештаји Фотографије
Организовање акције Добровољног давања крви –Крв живот зачи	Организовање предавања за ученике завршних година и мотивисање за добровољно давалаштво	Сарадник Црвеног крста Едукатор Црвеног крста	15.9.- 31.10.2026. Март 2027.	Извештаји Фотографије
Вршњачке едукације на тему болести зависности (наркоманија, алкохолизам, пушење)	Организовање предавања, радионица, презентација	Сарадник Црвеног крста Ученици- вршњачки едукатори ПП служба	Новембар Јун	Извештаји Фотографије
Обележавање 1. Децембра – Светски дан борбе против АИДС-а	Организовање предавања, трибине, израда паноа, презентација.	Сарадник, Црвеног крста ПП служба Ученички парламент	Децембар	Извештаји Фотографије Презентације, Израђени панои
Акција "Један пакетић пуно љубави"	Организовање хуманитарне акција скупљања слаткиша за најугроженије	Сарадник Црвеног крста Одељењске старешине Ученици	Децембар	Извештаји Фотографије
Обележавање 31.јануара – Национални дан борбе против пушења	Организовање предавања, реализација радионица	Сарадник, Црвеног крста ПП служба Ученички парламент	Јануар	Извештаји Фотографије
Обележавање 14.фебруара- Дан заљубљних	Вршњачке едукације на тему полно преносивих болести	Сарадник Црвеног крста Ученици- вршњачки едукатори	Фебруар	Извештаји Фотографије
Обуке из прве помоћи за ученике прве и друге године	Обуке у реализацији Црвеног крста	Сарадник Црвеног крста Едукатор Црвеног крста	По договору са ЦК	Извештаји Фотографије
Обележавање 24.марта- Светски дан борбе против туберколозе	Организовање предавања, радионице	Сарадник Црвеног крста Педагог	24.март	Анализе, Извештаји

Обележавање 31.мај – Светски дан борбе против пушења	Организовање предавања, радионица	Сарадник, Црвеног крста ПП служба Ученички парламент	Мај	Извештаји Фотографије
Обележавање 7.априла -Светски дан здравља	Организовање спортских активности у школи, предавања, акција као и израда паноа на ову тему	Сарадник Црвеног крста Наставници физичког васпитања Ученици	Април	Извештаји Фотографије
Организовање хуманитарних акција	Прикупљање новчаних средстава за децу економско- социјално угрожених породица	Сарадник, Црвеног крста Ученички парламент	По договору са ЦК	Извештаји Фотографије

О свим реализованим активностима извештава се Црвени крст.

Сарадник Црвеног крста:
Зорица Бабић

7.4. ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

Општи циљ екскурзије: непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа.

Задаци екскурзије:

- проучавање објеката и феномена у природи
- уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама
- изграђивање позитивних социјалних односа
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

Следи навођење циљева и задатака излета и екскурзија у шк. 2026./2027. години

- октобар, новембар 2026., март, април 2027. (субота или недеља) – једнодневни излет у Београд за ученике свих разреда – музеј „Никола Тесла“ – храм Светог Саве - пешачка зона Кнез Михаилове улице – Калемегдан
- упознавање ученика са поставкама музеја „Никола Тесла“ – значај проналазака Николе Тесле и његове заоставштине;
- развијање интересовања за науку и технику
- схватање значаја проналазака Николе Тесле као покретача Друге индустријске револуције (употреба електричне енергије у свим сегментима живота човека)
- значај подизања храма Светог Саве на Врачару – осврт на мукотрпну борбу за самосталност, развитак дипломатије, просвете; цркве, медицине; позитиван утицај на грађење мишљења ученика које подстиче национални идентитет;
- разумевање излагања у галеријском простору

- октобар, новембар 2026., март, април, мај 2027. (субота или недеља) – једнодневни излет у Београд за ученике свих разреда –Војни музеј Београд - пешачка зона Кнез Михаилове улице – Галерија САНУ - Калемегдан

- значај поставке Војног музеја као места где се види историјски развитак нашег народа кроз векове; поштовање националног идентитета и суверенитета;
- осврт на мукотрпну борбу за самосталност, дипломатије, просвете
- војска као елемент државе која чува своје границе и национални идентитет
- разумевање излагања у галеријском простору

- корелирање историје и српског језика и књижевности

- посета изложбеном протору Палате науке – време није тренутно могуће планирати јер зависи од више фактора

- значај развитка науке и тражење одговора на питања која су везана за наше знамените научнике

- области: човек, земља, технологија свемир

- развијање опште културе ученика
  - октобар, новембар,(2026.) март, април, мај (субота или недеља) 2027. године – једнодневни излет у Београд за ученике свих разреда – музеј „Никола Тесла“ –

храм Светог Саве - пешачка зона Кнез Михаилове улице – Калемегдан – Војни музеј - Галерија САНУ

- упознавање ученика са поставкама музеја „Никола Тесла“ и Војног музеја у Београду – значај проналазака Н. Тесле и његове заоставштине; значај поставке Војног музеја као места где се види историјски развитак нашег народа кроз векове; поштовање националног идентитета и суверенитета; значај развитка српске уметности кроз векове; значај подизања храма Светог Саве на Врачару – осврт на мукотрпну борбу за самосталност, развитак дипломатије, просвете; цркве, медицине; позитиван утицај на грађење мишљења ученика које подстиче национални идентитет; разумевање излагања у галеријском простору

- корелирање историје, верске наставе и српског језика и књижевности

- новембар 2026., март, април 2027. (субота или недеља) једнодневни излет за ученике првог и другог разреда
- упознавање ученика са поставкама Народног музеја, музеја Вука и Доситеја, градско језгро и пешачка зона Београда
- значај дела Доситеја Обрадовића и Вука Карџића
- упознавање са начином реформе српског језика и усвајања реформисаног писма – ћирилице
- разумевање развитка српског друштва у свим сегментима развитка (наука, привреда, култура)
- развијање опште културе ученика
- један дан у другом полугодишту планиран је за посету Научно – технолошком парку у Београду
- у недељи књиге у време одржавања Међународног сајма књига октобра (од 23. до 31, октобра 2026. године посета Међународном београдском сајму књига за ученике свих разреда
  - развијање навике код ученика да посећују сајмове овог типа
  - развијање афирмативног става према писаној речи
  - значај књижевности за општу културу ученика

- датуме није могуће прецизирати (када буду прецизирани биће унети у анекс плана рада школе)

- током марта/априла месеца 2027 . – за ученике свих разреда – посета позоришту у Београду, Крагујевцу у оквиру наставе српског језика и књижевности у корелацији са музичком културом, верском наставом и историјом.
- развијање навике код ученика да посећују позориште и да књижевна дела могу проживети и наћи поуку и на овај начин

- током марта 2027. године субота или недеља – за ученике свих разреда – посета Међународном сајму аутомобила у схватање брзог напретка индустрије и науке кроз развој аутомобилске индустрије
- поједини образовни профили могу наћи на овој манифестацији очигледне примере за своју праксу
- набавка пропагандног материјала који може послужити у оквиру редовне наставе за реализацију појединих садржаја из ужестручних предме
- за ученика завршних разреда посета сајму Образовања – није могуће тачно прецизирати датум јер се још увек не зна календар одржавања
- значај правилног обавештавња и професионалног усмеравања ученика
- помоћ при одабиру занимања за даље школовање

- новембар месец 2026. (субота или недеља) или април 2027. (субота или недеља) једнодневни излет за ученике другог, трећег и четвртог разреда – Вишеград (Андрићград) или Врање
- корелација српског језика и књижевности, верске наставе и историје
- значај дела Нобеловца Ива Андрића „На Дрини ћуприја“
- значај дела Боре Станковића и његових дела „Коштана“ и „Нечиста крв“
- упознавање са традицијом тог краја и начином суживота у мултиетничкој средини
- развијање афирмативног става према писаној речи

- развијање опште културе ученика

- прва недеља маја 2027. за ученике свих разреда – посета Саборној цркви у Крагујевцу, манастирима Дивостин и Драча и цркви у Шумарицама
- музеј „21. октобар“
- значај манастира у свакодневном животу
- улога манастира у култури**,** вери, традицији
- значај музеја који се баве невино страдалим жртвама рата
- развијање емпатије ученика према жртвама рата
- развијање опште културе ученика

- током маја 2027. (10. до 13, мај) – за ученике свих разреда – посета Међународном сајму технике и научних достигнућа у Београду
- схватање брзог напретка индустрије и науке кроз развој науке и технике
- сусрет са најновијим достигнућима из света науке и технике
- набавка пропагандног материјала који може послужити у оквиру редовне наставе за реализацију појединих садржаја из ужестручних предмета
- поједини образовни профили могу наћи на овој манифестацији очигледне примере за своју праксу
- значај напредак науке и технике за све сегменте живота
- **екскурзија за ученике првог и другог разреда** - у трајању од два дана

(Аранђеловац – Фрушка Гора – Сремски Карловци - Нови Сад – Нови Бечеј – Фантаст – Зрењанин – Царска бара – Ковачица – Аранђеловац). Термин извођења екскурзије – април/мај месец 2027. године (викенд – ненаставни нерадни дани).

- упознавање и разумевање положаја Срба у Војводини (Сремски Карловци, Матица српска, фрушкогорски манастири)
- поимање развоја ових простора кроз историјски развитак
- развој патриотизма и неговања пијетета према прецима
- схватање узрочно – последичних веза историјског развитка наших крајева
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика
- развијање опште културе ученика

- Екскурзија за ученике трећег разреда

- према досадашњим обављеним разговорима са ученицима који ће похађати трећи разред у школској 2026./27. години као и са њиховим родитељима постоји интересовање за три дестинације за матурску екскурзију (Будимпешта – Праг – Дрезден –Праг –Праг - Беч – Братислава у трајању од шест дана; Грчка – Аранђеловац - Паралија –Метеори – Дион - Солун – Крф - Видо – Крф - Аранђеловац – 6 дана Бусоленго -Трст –Аранђеловац - 6 дана биће спроведена анкета и процедура у складу са резултатима анкете и материјалним условима ученика и њихових родитеља.
- из тих разлога није могуће у овом плану одредити дестинацију за ученике трећег разреда

- ученици четвртог разреда у школској 2026./2027. годину, а у складу са новим Правилником о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи ("Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019.) реализују екскурзију од 27. 9. до 02. 10. 2026. године. Маршрута: Аранђеловац – Будимпешта – Сент Андреја – Праг – Дрезден - Праг – Беч – Братислава - Аранђеловац

Термин путовања: 27. 09. /0 2. 10. 2026. године

Трајање, садржај, превоз и бројна стања:

Трајање: шест дана (5 ноћи)

Први дан (недеља) 27. 09. 2026. године полазак из Аранђеловца у 4:00 сата. Вожња уз неопходна задржавања и граничне формалности. Долазак у Будимпешту у 13 сати. Потом следи панорамско разгледања и шетња Будимпештом (Трг хероја, Музеј лепих уметности, Палата уметности, Андрашијев булевар – српска амбасада, споменик миленијуму. Одлазак у пешту посета Рибарској кули, Матијин дворац, Гелертово брду, Ланчани мост (стална веза између Будима и Пеште). .Обилазак центра Будимпеште – улица Ваци која је главна пешачка зона и једна од најпознатијих улица у Будимпешти.Смештај у хотел, вечера. Одлазак на вожњу бродом Дунавом (22 до 23 сата) Сво време уз пратњу лиценцираног водича. Повратак у хотел, ноћење.

Други дан (понедељак) 28. 09. 2026. године Доручак и полазак из Будимпеше за Праг око 9 сати. Путовање до Прага , долазак у Праг око 14 сати . Смештај у хотел. Око 15 сати уз пратњу лиценцираног водича обилазак и разгледање; Краљев дворац, Катедрала Светог Вита, Златна улица, Карлов мост, Карлов универзитет, Старомесни трг. Повратк у око 20 сати, вечера, ноћење.После вечере одлазак у дискотеку.

Трећи дан (уторак) 29. 09. 2026. Доручак и полазак око 9 сати из Прага у Дрезден на целодневни излет у прањи водича. Обилазак града: Златни коњаник- Август Јаки, опера Земпер, палата Цвингер, Богородичина протестанска црква, Дворска римокатоличка црква, Државни музеј. Слободно време за ручак. Повратак у хотел, вечера, ноћење.

Четврти дан (среда) 30. 09. 2026. Доручак и полазак у разгледање и обилазак Прага са локалним водичем: посета Техничком музеју, Страховски клаштер, Прашка Лорета, Чернински плац, Шванцербершки плац, Катедрала Свртог Вита, Вацлава и Војтеха, смена страже испред Новог краљевског плаца Стари краљевски плац, Базилика Светог Јиржија, Златна улица, Вацславске намјести. Слободно време за ручак. Повратак у хотел, вечера, ноћење.

Пети дан (четвртак) 01. 10. 2026. после доручка одјављивања из хотела и полазак за Беч . Долазак у Беч око 13 сати. Успутно разгледање Братиславе (Министарство,Карлова црква, Парламент, Градска кућа, Бург театар, Универзитет). Следи одлазак за Беч, панорамско разгледање, пешачка тура – Зимска резиденција Хофбурга, Штефансдом, Катедрала Светог Стефана, Смештај у хотел, вечера, ноћење,

.

Шести дан (02. 10. 2026.) : Доручак. Одјава из хотела. Одлзак у разгледање резиденције Шенбрун – зимска резиденција аустроугарских владара. Затим посета Природњачком музеју. Посета неком од тржних центара према договору . Полазак за Аранђеловац. Путовање преко Мађарске. Пауза недалеко од Будимпеште и после преласка границе по потреби. Долазак у Аранђеловац у вечерњим сатима.

- разумевање значаја развитка комуникација у виду екскурзија – путовања које се организује као саставни део ученичких активности које се одвијају ван школе, а припадају образовном процесу
- упознавање других земаља, њихове прошлости, начина живота,

обичаја како у прошлости тако и у садашњости (начин да ученици разумеју колико је битна повезаност развитка држава од старих времена до данас (што има утицај на њихова каснија опредељења да евентуално неки део школовања проведу у земљама које су посетили

- разумевања развитка и значаја чувене престонице Мађарске –

Будимпеште

- разумевања развитка и значаја чувене престонице Словачке – Братиславе
- разумевање развитка Прага као града са изузетном историјском вредношћу и традицијом
- разумевања развитка и значаја чувеног града Феникса – Дрездена

развој патриотизма и неговања пијетета према прецима у односу на народе земаља које ћемо посетити

- схватање узрочно – последичних веза историјског развитка нашег народа у односу на народ земљу које ћемо посетити

- развијање опште културе ученика

- Радни дани који буду коришћени за екскурзију биће надокнађени следећом динамиком:

- Понедељак (28. септембар) - 19. септембра 2026. према распореду од понедељка
- Уторак (29. септембар) - 26. септембра 2026. према распореду од уторка
- Среда (30. септембар) – 10. октобра 2026. према распореду од среде
- Четвртак (1. октобар) – 17. октобра 2026. према распореду од четвртка
- Петак (2. октобар) - 7. новембра 2026.према распореду од петка
- септембарски распоред

Према школском календару школске 2026/27 и препоруци Министарства просвете Републике Србије ученици могу посетити Expo 2027. у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. уз претхидно изјашњавање родитеља и њихову сагласност.

Постоји интересовање за организовање студијског путовања за ученике и професоре у овој школској години. Пошто је иницијатива потекла касно није било могућности да се сачини план. Исти ће бити сачињен и инкорпориран у овај документ кроз Анекс Годишњег плана рада за школску 2026./2027. годину.

7.5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВА

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Седнице одељенских већа на класификационим периодима	Упућивање ученика на допунску наставу и праћење напредовања упућених ученика	Договор, организација, праћење	Одељенске старешине, одељенско веће
Седнице одељенских већа на класификационим периодима	Упућивање ученика упућених на додатну наставу	Договор, организација, праћење	Одељенске старешине, предметни наставници, одељенско веће
Седнице одељенских већа на класификационим	Упућивање ученика на полагање разредних испита	Договор, организација, праћење	Одељенске старешине, предметни

периодима			наставници, одељенско веће
Април, мај, јун, јул, август	Организовање припремне наставеза ученике који се упућују на полагање разредног испита	Договор, организација, праћење	Одељенске старешине, предметни наставници, одељенско веће
Април, мај, јун, јул, август	Утврђивање успеха учшеника након обављених разредних испита	Размена информација	Одељенске старешине, предметни наставници, одељенско веће
Мај, јун,јул, август	Организовање припремне наставеза ученике који се упућују на полагање поправног испита	Договор, организација, праћење	Одељенске старешине, предметни наставници
Јун,јул, август	Утврђивање успеха учшеника након обављених поправних испита	Размена информација	Одељенске старешине, предметни наставници
Јун,јул, август	Утврђивање успеха учшеника након обављених матурских и завршних испита	Размена информација	Одељенске старешине, педагог

2. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈУ, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВУ И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Доношење правила лепог понашања	Разматрање изабраних тема на часовима одељењског старешине, односно одељењске заједнице ученика у складу са планом рада одељењског старешине, кроз излагање, презентације, радионице.	Одељењски старешина и одељењска заједница ученика Пп служба Вршњачки едукатори Тим за каријерно вођење	Септембар
Развијање позитивног односа према раду,дисциплини, осећају дужности,одговорности, дружењу			Септембар
Толерантно понашење и реаговање на различитости			Септембар
Конструктивно решавање проблема			Октобар
МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ – ШТА ја могу да приметим?			Октобар
МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ – ШТА ЈА МОГУ ДА УРАДИМ?			Октобар
Упућивање на особе и институције које ученицима могу помоћи у превазилажењу проблема, криза, потешкоћа			Новембар
Комуникација и тимски рад			Новембар
Фер игра и навијање			Новембар
"Где ме жуља ципела"			Новембар
Како победити трему?			Децембар
Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како			Децембар
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника; поштовање различитости			Децембар
Начини превазилажења адолесцентних криза			Јануар
Самоиницијатива и и подстицање предузетничког духа			Фебруар
Разговарамо о важност квалитетне и ефикасне сарадње са другима и неговању другарства и пријатељства			Фебруар
Како одолети социјалним притисцима? – препознавање социјалних притисака и оснаживање ученика да им се одупру			Март
Емпатија			Март
Шта да радим, нисам прихваћен/а?			Март
Лакше је без предрасуда. Шта је то сукоб генерација			Април
Бонтон данас: Да ли је тешко бити фин?			Април
„Када не иде како желим“ – превазилажење стресних ситуација			Април
Умемо ли да пружимо ненасилан отпор?			Мај
Етничка толеранција и солидарност			Мај
Они су успели – примери успешних предузетника			Мај
Разговор о важности целоживотног учења			Јун
Подстицање самоиницијативе ученика у оквиру планирања свог даљег школовања и професионалног развоја	Саветодавни рад, разговори у оквиру реализације програма	Тим за каријерно вођење и саветовање	Током године

	каријерног вођења и саветовања		
Вршњачка едукација на тему превенције болести Зависности	Радионица или припрема материјала за ученике,	Вршњачки едукатори ПП служба	Током године
Вршњачка едукација на тему превентирања вршњачког насиља и иницирања и активног учешћа ученика у смањењу насиља у школи	Радионица или припрема материјала за ученике,	Вршњачки едукатори ПП служба	Током године

8.2. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ УСМЕРАВАЊА УЧЕНИКА

Циљ професионалне орјентације у школи је да помогне ученику да усклађује целовиту и реалну слику о себи и сагледа своју улогу у свету рада, да успешније планира и .усклађује свој професионални развој, како би се потпуније и стваралачки испољио кроз рад, постигао лично задовољство и био користан члан друштва.

Задаци професионалног усмеравања су:

- усмеравање, праћење и подстицање индивидуалног развоја ученика;
- пружање информација ученицима о захтевима образовних профила у струци, сродним струкама, вишем и високом образовању;
- информисање ученика и родитеља о потребама за кадровима у широј и ужој друштвеној заједници, о систему образовања, условима школовања, уписа;
- информисање ученика и родитеља о могућностима запошљавања након завршене школе
- рад са даровитим ученицима и ученицима који имају сметње у развоју.

Облици и садржај професионалне орјентације:

1. Професионално васпитање:
   - развијање стваралачког односа према раду и превазилажење предрасуда о појединим врстама рада;
   - развијање радних навика, културе рада и позитивне мотивације према изабраном образовном профилу;
   - формирање активног става према сопственом избору, врсти рада и професионалном развоју уопште.

2. Професионално информисање
   - Информисање о свету рада, струкама и образовним профилима у изабраној струци и сродним занимањима;
   - Информисање о могућностима образовања, усавршавања и перспективама појединих струка;
   - Пружање информација о могућностима перманентног образовања (мрежи школа и факултета-вертикалној проходности и условима уписа)

3. Праћење професионалног развоја
   - праћење напредовања и прилагођавања ученика;
   - индентификовање надарених ученика и ученика са сметњама у развоју;
   - подстицање ученика да упоређују и проверавају своје способности, интересовања и склоности према образовним профилима;

4. Посебни облици рада на професионалној орјентацији

Школа спроводи истраживања о тенденцијама професионалног опредељивања, као и о плановима ученика после завршеног школовања у погледу настављања школовања, запошљавања. Пружа стручну помоћ родитељима ученика на професионалном развоју њихове деце, обезбеђује потребне услове и ради на оспособљавају за рад на професионалној орјентацији.

У посебне облике рада на професионалној орјентацији спадају: предавање и разговори, самостални радови ученика, изложбе о занимањима, приказивање филмова, професионално саветовање,анкете и слично. Непосредни носиоци активности на професионалној орјентацији су: предметни наставници, одељенске старешине, психолошко-педагошка служба, директор школе,као образовно -васпитно веће, заједница ученика и Савет родитеља.

Полазну основу сарадње представља настојање одељенског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са родитељима ученика. У овим контактима одељенски старешина прикупља податке о карактеристикама психофизичког и социјалног развоја ученика сазнања о њиховим интересовањима и потребама упознаје породичне прилике и услове рада ученика. На основу познавања личности ученика одељенски старешина врши избор оних педагошких решења која у највећем степену подстичу индивидуални развој сваког појединца а исто тако прикупљени подаци омогућавају одељенском старешини да ученицима пружи најцелисходнију помоћ у васпитању.

Сарадња са родитељима одвија се путем разноврсних облика рада као сто су: родитељски сасатанци ,индивидуални и групни разговори, дан пријема родитеља, разне радионице и др.

Садржај рада	Облици рада	Реализатори	Време
Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика			
Идентификовање ученика који имају тешкоће у праћењу наставе и учењу	КОГ-3 Тестови знања из српског и математике	ПН	IX, X
Идентификација обдарених ученика	Д-48, КОГ-3	П	IX; X
Сарадња са родитељима	разговор	ОС, П	Током године
Утврђивање професионалних интересовања	ТПИ,ОИ	П	XI, XII, I,II
Прикупљање значајних информација за праћење ученика са идентификованим тешкоћама у учењу и одрастању	П-П служба ОШ	П	IX, X
Презентација ученичких радова	изложба	Предметни наставници	V, VI-Дан школе
Награђивање најбољих ученика на образовним профилима	презентација	Директор школе, наставничко веће	V
Информисање, оспособљавање ученика и доношење професионалне одлуке			
Фактори проф.опредељења	разговор	П	XI, XII, I
Друштвене потребе за кадровима	предавање	Представник завода за запошљавање	II, III, IV
Организациона структура вишег и високог образовања	информисање	П-Педагог	III, IV
Факултети и више школе у окружењу-	организовање промоције виших школА и факултета		Током године
Проверавање стабилности професионалних интересовања	ТПИ, ОИ	П	II, III, IV
Професионално саветовање	Индивидални рад	ПС	Током другог

			полугодишта

8.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ васпитања и образовања у области заштите и унапређења човекове средине јесте да ученицима, у складу са њиховим узрастом обезбеде стицање знања, развијање интересовања, формирање ставова, система вредности и понашања који ће им омогућити разрешавање три основна противречна проблема на реалицији савремен човек-природа, еколошки, културно-социјални и економски.Прави проблем представља знање и друге карактеристике значајне за одржавање и стварање оптималних услова економске равнотеже у човековој средини, други-значајне карактеристике за правилан однос, заштиту и унапређење лепоте културне баштине, животне, радне и рекреативне средине, као и очување природне баштине за садашње и будуће генерације, а трећи-знање о економској валоризацији природних извора и природних услова имајући у виду и штете које могу да настану услед њиховог угрожавања, загађивања, нерационалног коришћења, деградирања и.т.д.

1. Циљеви програма

- Указивање на морално-естетске аспекте односа човека према природи и развијање код ученика идеје хармоније између човека, друштва, природе и подстицање креативности.
- Указивање на потребу заједничког живљења људи у биосфери, јер је у њој настао невидљиви спој духовности света човека и природе која га окружује и инспирише на стваралаштво.
- Упознавање разноликости биосфере, амбијенталних пејзажа, флоре, фауне, воде, или амбијенталне суровости живљења у урбаним срединама кроз простор и време.
- Могућност повезивање литературе, поезије, филозофије и науке у откривању о природи и односу човека према природи.
- Развијање одговорности односа ученика на основу еколошких знања и критеријумима према природној и градитељској баштини и географском простору.
- Упознавање ученика са различитим видовима природног богатства која се могу обновити или не обновити на националном и глобалном нивоу и њихов значај и вредност за живот људи, као и на последице њиховог нерационалног коришћења са становишта еколошких и економских штета.
- Успстављање сарадње са библиотекама, позориштима, музејима, рекреационим центрима, туристичким организацијама и др. и активно учествовање у доношењу и остварењима њихових програма ради оспособљавања и навикавања ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење животне средине.
- Организовање учешћа ученика у радним акцијама заштите животне средине.
- Организовање предавања о темама из ове области као и јавних манифестација и пропагирања акција у овој области.

2. Циљне групе ученика

- Програмом су обухваћени ученици од првог до четвртог разреда средње школе

3. Садржај програма

Активности	Начин остваривања	Носиоци	Време и место	Праћење и евалуација	Извешта вање
Израда и усвајање плана и конституисање чалнова тима.		Тим за заштиту животне средине	Септембар, школа	Извештај	
Светскиданбезаутомобила	Сарадња са локалном самоуправом и	Тим за заштиту животне средине, стручно веће,	22.Септембар	Анализе, Извештаји	

	осталим школама у Општини	ученици			
ОбележавањеДаназдравехране	Анкета о здравој исхрани код ученика.	Тим за заштиту животне средине, ученици	16.Октобар	Анализе, Извештаји	
Акцијачишћењаприобаљааком улацијеГараши.	Организованодлазак и учешће у акцији	Тимзазаштитуживотнесредине,ЈКПБукуља,еколошкасекција,ученици	Октобар	Анализе,извештај,фотографије	
Обележавање дана чистог ваздуха	Организован одлазак ученика са члановима Еколошке секције у оквиру блок наставе	Тим за заштиту животне средине, стручно веће, ученици	3.Новембар	Анализе, Извештаји	
Посета сајму ВОДА.	Организован одлазак ученика са члановима Еколошке секције у оквиру блок наставе	Тим за заштиту животне средине, стручно веће, ученици	3. Новембар	Анализе, Извештаји	
Едукација ученика путем еколошких радионица и увођење вршњачког образовања	Организовати бар две радионице са учешћем ученика у изради еколошких порука,паоа, презентација, на разичите теме из области заштите животне средине.	Тим за заштиту животне средине, еколошка секција, ученички парламент	Током целе године	Анализе, Извештаји, фотографије,продукти са радионице	
Извештавање тима о остварености планом предвиђених активности Тима за заштиту животне средине	Полугодишње и годишње извештавање наставничког већа.	Тим за заштиту животне средине	.Јануар и Јун	Анализе, Извештаји	
ОбележавањеСветског дана вода.	Израда ликовних и литералних радова и презентације и повезивање са посетом сајму о Водама	Тим за заштиту животне средине, ученици	22. Март	Анализе, Извештаји	
Обележавање „ДанапланетеЗемље“	Едукативно предавање и израда панао и презентација	Тим за заштиту животне средине, ученици, еколошка секција	22. Април	Анализе, Извештаји	

Чланови тима за заштиту животне средине:
Ивана Кусић, Валентина Марковић и Марија Аничић

8.4.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ СПОРТА

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Утакмица наставницииученици, родитељи поводом Међународног дана породице	мај	Утакмица између наставника ,иродитеља ученика	СВ Физичко Одељењске старешине Ученици Родитељи
Организовање Сретењског турнира у малом фудбалу	фебруар	Такмичење између одељења	СВ физичког Ученици

Меморијални турнир у бескету 3x3 поводом Недеље сећања и заједништва	Мај	Такмичење између ученика ЕУШ „Слободан Минић“, Гимназије “Милош Савковић“ и наше школе	СВ физичког Ученици

8.5. ПЛАН ЗАШТИТЕ

8.5.1. План реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ				
Процена ризичних места у школи, времена дешавања и најчешће заступљене врсте насилног понашања	Септембар	Анализом рада Тима у претходној школској години, увидом у записнике и анализом конкретних ситуација, предузети неопходне мере за превенирање насилног понашања (дежурства у поподневној смени, кориговање распореда учионица за поједина одељења, укључивање ученика код којих постоји ризик од поновљеног насилног понашања у компензаторне програме)	ПП служба Ученици Чланови Тима Наставници Директор	Извештај о раду тима Записници
Присуство припадника МУП-а током трајања наставе Појачано дежурство наставника са циљем подизања нивоа безбедности ученика и запослених	Током школске године	Чланови Тима се делегирају као главни дежурни наставници у другој смени и сваки евентуални проблем који се дешава пријављује се њима и решава у складу са Протоколом о поступању Припадници МУП-а у складу са њиховим распоредом обављају дежурства у школи, са акцентом на поподневној смени	Наставници ПП служба Спољни сарадници	Решења Распоред дежурстава
Интезивирано информисање ученика и родитеља или другог законског заступника са Општим и Посебним протоколом као и са активностима Тима	Септембар	Информисање ученика о правилима понашања и упућивање на могућност тражења помоћи и подршке од Тима на часовима одељењских старешина и на састанку Ученичког парламента. Долазак једног члана Тима на први родитељски састанак ученика прве године и упознавање родитеља са протоколима и активностима Тима Присуство члана Тима на првом састанку Ученичког парламента	Чланови Тима Одељењски старешина	Записници са родитељских састанака, часова о. заједнице и састанака Ученичког парламента
Постављање плаката с правилима понашања и саветима за ненасилну комуникацију по учионицама и ходницима школе као и прослеђивање истих онлајн	Октобар Фебруар и по потреби током године	Прикупљање података и материјала за паное и презентације	Ученички парламент ВТ Наставници	Плакати, панои, постери
Формирање вршњачких тимова за заштиту ученика од дискриминације,	Септембар	Обавестити одељењске старешине да формирају вршњачке Тимове као и да приликом одабира ученика воде рачуна о вештинама и способностима	Чланови Тима, Ученици ПП служба Одељењске	Записници са часова о. заједнице

насиља, злостављања и занемаривања по одељењима (чланови Тима ће се састати са члановима вршњачких Тимова и упутити их у њихова задужења, и начин на који ће спроводити активности)		неопходним за реализацију планираних активности, организовање обука, предавања, радионица	старешине	
Учествовање у обукама за развијање компетенција потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијам насиља или дискриминаторног понашања	Током школске године	Обуке за запослене: Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља(28) Водич за безбедност ученика у дигиталном окружењу(30)	Наставници Чланови Тима Тим за професионални развој	Извештај стручног усавршавања Уверења
Реализација превентивних активности у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите	Октобар	Осмишљавање и реализација радионица, предавања поводом обележавања Међународног дана трговине људима. Слање едукативног материјала на вибер групу Ученичког парламента	Ученички парламент Црвени крст	Извештаји Фотографије
Обележавање месеца борбе против болести зависности	Новембар	Едукација ученика о психоактивним супстанцама и последицама њиховог коришћења кроз -обавезне и изборне предмете (повезати са садржајима наставних јединица теме које се тичу болести зависности) -реализацијом радионица и предавања на тему злоупотреба психоактивних супстанци, алкохола, дувана -реализацијом радионица и предавања на тему коцкања -ангажовањем Ученичког парламента у реализацији активности	Ученички парламент О.старешине Предметни наставници	Извештаји Фотографије
Обележавање значајних датума (16. новембра - Међународни дан толеранције 20. децембар - Међународни дан солидарности и 15. мај - Међународни дан породице)	Новембар Децембар Мај	На ЧОС-у обрадити теме: Толерантно понашање и реаговање на различитости Када не иде како желим-превазилажење стресних ситуација Етничка толеранција и солидарност Како одолети социјалним притисцима Саради чки час наставника социологије и верске наставе на тему породица и њен значај	О.старешине Наставници Ученички парламент	Извештаји Фотографије
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Фебруар	Организовање поетске вечери-читање поезије уз музичку подршку	Чланови Тима Ученички парламент	Извештаји Фотографије
Укључивање родитеља у школске активности са циљем превенције насиља	Март/Април	Организовање спортских активности између ученика, родитеља и наставника; Посета родитеља ЧОС-у; Укључивање родитеља запослених у МУП-у, Центру за соц.рад, школама кроз реализацију предавња од значаја за одређену циљну групу	Чланови Тима Наставници физичког васпитања Родитељи Ученици О.старешине	Извештаји Фотографије Записници са часова о. заједнице
Едукација ученика о сексуалном насиљу,	Током школске године	Имплементирање поменутих тема у наставни план (обавезних и изборних	Предметни наставници	Извештаји Фотографије

дигиталном насиљу и ризичном понашању ученика приликом употребе информационо-комуникационе технологије		предмета – српски језик, грађанско, биологија, верска настава, социологија, филозофија...) Сарадња са релевантним институцијама у смислу организовања предавања, радионица и итд.(Здравствени центар-гинеколог; Фондација Игора Јурића-безбедно коришћење ИКТ-а)	Одељењске старешине Ученички парламент	е
Осмишљавање активности које јачају дух заједништва, развој толеранције, прихватање различитости...	Током школске године	Организовање излета на Букуљу; Осмомартовска и новогодишња журка; Спортска рекреација запослених једном недељно; спортске утакмице за родитеље, ученике и наставнике; Организовање вршњачког дружења-хуманитарне журке, базари...; Обележавање недеље сећања и заједништва књижевним конкурсом на тему: како је 3. мај утицао на мене?	Чланови Тима Предметни наставници Одељењске старешине Ученички парламент	Извештаји Фотографије
Упућивање запослених, ученика и родитеља на сајт Националне платформе „Чувам те“	Септембар Током школске године	Информисање наставника на седници Наставничког већа На првом родитељском састанку и на часу одељењског старешине информисати родитеље и ученике о платформи Садржаје који се налазе на платформи користити у настави	Чланови Тима Одељењске старешине Наставници Тим за професионални развој	Уверења
Умрежавање и сарадња са релевантним установама (спољашња заштитна мрежа) и сарадња са фондацијама и удружењима	Током школске године по потреби	Састанци, размена информација, прављење и реализација планова Организовање радионица и предавања за ученике, родитеље и наставнике	Чланови Тима Директор ПП служба	Извештаји Педагошка документација
Евидентирање и праћење првог нивоа насиља, а у случају поновљене радње укључивање Тима	Током школске године	Одељењске старешине квартално обавештавају Тим о уоченим ризичним понашањима	Одељењске старешине ПП служба	Педагошка документација
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ				
Континуирано евидентирање и праћење свих врста насиља	По потреби током школске године	Вођење евиденције, прављење педагошких досијеа за ученике, израда планова заштите за све актере насиља	ПП служба Чланови Тима Одељењски старешина	Педагошка документација
Препознавање ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима и интервенција	По потреби током школске године	Праћење, детаљна процена понашања и ситуације, а по потреби и информисање и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривањ	Чланови Тима ПП служба Одељењски старешина	Педагошка документација

Поступање по прописаним корацима – редоследу поступака у случају интервенције: процена нивоа ризика, заустављање насиља, заштитне мере, информисање надлежних служби, праћење ефеката предузетих мера	По потреби током школске године	Праћење прописа и Закона Писање извештаја, изјава, решења	Чланови Тима Директор Секретар ПП служба	Педагошка документација
Сарадња са: -надлежним органима унутрашњих послова (МУП) -центром за социјални рад -здравственом службом -јединицом локалне самоуправе	По потреби током школске године	Усмени и писмени извештаји, писање изјава, дописа, консултације, размена мишљења	Чланови Тима ПП служба Директор Секретар	Педагошка документација
Обезбеђивање подршке ученицима у процесу реинтеграције, након што су били изложени неком облику насиља или трговини људима	По потреби током школске године	Праћење ученика и пружање подршке (да ли се повлачи у себе, да ли тражи подршку и на који начин, да ли постаје агресиван/на...) Педагошка документација, саветодавни рад, групни и индивидуални разговори	Чланови Тима ПП служба Одељењски старешина	Педагошка документација
Рад са ученицима који врше насиље	По потреби током школске године	Праћење детета које се понаша насилно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га деца одбацују, подржавају...) Педагошка докуметација, извештаји, упућивање на друге значајне институције	Чланови Тима Одељенске старешине ПП служба	Педагошка документација
Саветодавни рад са родитељима	По потреби током школске године	Педагошка документација (приручници, саветодавни рад, групни и индивидуални разговори	Чланови Тима Одељенске старешине ПП служба	Педагошка документација
Евалуација и извештај о предузетим мерама над заштитом деце/ученика	По потреби током школске године	Пратити пасивне посматраче (да ли се обраћају наставницима за помоћ, ко им је особа од поверења, да ли се плаше, да ли сами предузимају неке акције..) Праћење атмосфере у одељењу и укључивање родитеља са циљем смањивања насиља	Чланови Тима Одељењски старешина	Педагошка документација

8.5.2. План реализације Програма заштите од дискриминитарног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичкимубеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу,

чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених Правилником. Програм превенције је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада школе.

Носилац реализације акционог плана и примене Правилника је Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима и тимовима, Школским одбором и Саветом родитеља и по потреби Општинским саветом родитеља и локалном заједницом.

Стални састав Тима за заштиту чине:
Драган Ранковић- директор
Јелена Ристић-педагог
Теодора Суботић - психолог
Мирјана Савић-секретар
Остали чланови се укључују за конкретне случајеве из реда наставника а може и из реда родитеља, Ученичког парламента, јединице самоуправе...

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИЗВЕШТАВАЊЕ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ				
Упознавање запослених са различитим облицима дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности, препознавању и мерама за спречавање сегрегације	Упућивање наставника на Правионик о поступањуустанове у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанстав личности	Чланови Тима	Септембар	Наставничко веће
Информисање родитеља и ученика о правима у образовању	Информисање на часовима одељењског старешине и родитељским састанцима о могућностима прилагођавања пријемних и завршних испита, о афирмативним мерама за ученике из осетљивих група Саветодавни рад са родитељима (Живот и одрастање у демократској породици)	Одељењске старешине ПП служба	Септембар	Тим за заштиту ученика
Сарадња са УП и реаизација активности на теме које се тичу спречавања дискриминаторног понашања као и подстицање толерантних и другарских односа у школи и ван ње	Реализација радионица и предавања на тему „Дискриминације, стереотипи, предрасуде“, „У туђим ципелама“, „Како се заштитити од дискриминације“, „Медијатор у огледалу“ промовисање мултикултуралне, вишејезичне, интеркултуралне перспективе у образовању	Ученички парламент ПП служба Одељењски старешина	Током године	Наставничко веће Тим за међупредметне компетенције
Прожимање наставних планова и програма неких	Састанци са Стручним Већима ради прожимања у плановима и	Предметни наставници	Август /септем	Стручна већа

предмета садржајима о дискриминацији и њеним последицама	програмима садржаја везаних за дискриминацију (Српски језик, Енглески језик, Грађанско, Социологија, Историја...)		бар	
Укључивање родитеља ученика припадника националне мањине или ученика којима је потребна подршка у раду у Савет родитеља	Договарање на родитељским састанцима и подстицање родитеља осетљивих група да се ангажују у Савету родитеља	Одељењске старешине	Септембар	Секретар школе
Пружање додатне подршке ученицима и родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, у случају сметњи у развоју, инвалидитета, недовољног познавања Српског језика	Укључвање у вршњачку групу Израда ИОП-а Вршњачко учење Индивидуални и групни разговори	Одељењске старешине ПП служба Тим за ИОП	Током школске године	Педагошки колегијум
Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасности и штетним последицама дискриминације, подстицање на поштовање различитости	Активирање ученика из осетљивих и ризичних група у реализацију различитих активности Учествовање на конкурсима Кутија поверења	Тим за заштиту Одељењске старешине Ученички парламент	Током школске године	ПП служба
Рад са ученицима који трпе, чине или сведоче о дискриминаторном понашању	Разговори и саветодавни рад Укључивање детета у вршњачку групу	Тим за заштиту Одељењске старешине ПП служба	Током школске године	Директор
Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, МУП-ом ради сталног протока релевантних података о ученицима	Састанци Организовање предавања, трибина	Тим за заштиту	Током школске године	Директор
Подстицање свести о значају родне равноправности	Обрађивање ове теме кроз часове одељењског старешине, грађанског васпитања и друге наставне и ненаставне активности	Предметни наставници Тим за заштиту Одељењске старешине	Током школске године	Тим за Међупредметне компетенције

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ				
Проверавање добијене информације у случају сумње	Разговор Видео записи Анкете, изјаве	Лице коме је пријављено, Одељењски старешина	Одмах по сазнању	Директор
Појачан васпитни рад и праћење понашања	Индивидуални и групни разговори	Одељењски старешина, ПП служба	Након провере информација	Директор
Предузимање мера и активности за повреду законске забране дискриминације ако је сумња потврђена	Поступање по редоследу поступака	Тим за заштиту, директор	Након провере информација	Директор
Заустављање дискриминароног понашања и смиривање учесника у случају непосредног случаја	-Смиривање ситуације, разговори, узимање изјава	Сви запослени у школи	Одмах по сазнању	Директор
Поступање по прописаним корацима – редоследу поступака у случају интервенције:процена нивоа ризика заустављање насиља заштитне мере информисање надлежних служби праћење ефеката предузетих мера	Обавештавање родитеља Разговор са учесницима и родитељима Прикупљање информација Израда плана појачаног васпитног рада и плана заштите од дискриминације Праћење ефеката предузетих	Одељењски старешина, ПП служба, Тим за заштиту, директор	Одмах по сазнању	Директор

	мера и активности			
Евалуација и извештај о предузетим мерама	Извештај на седници Наставничког већа	Чланови Тима	На крају првог и другог полугодишта	Директор Наставничко веће Педагошки колегијум

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: програм превенције) одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом. Програм превенције је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада школе.

Програм превенције утврђује се на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада. Годишњим планом рада установе, између осталог, опредељују се превентивне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања планираних активности.

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

Насиље и злостављање јесте сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности учесника у образовању, запосленог и родитеља.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, у смислу овог акта, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Принципи програма су:

• стварање сигурног и подстицајног окружења за сваког учесника у образовању,
• неговање атмосфере сарадње,
• уважавање и подстицање конструктивне комуникације,
• развијање позитивног система вредности,
• заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности,
• социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Специфични циљеви у превенцији

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:
1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.
Специфични циљеви у интервенцији
- Спровођење поступака и процедура реаговања у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања ;
- Успостављање система ефикасне заштите ученика, запослених и других учесника у образовању;
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости дискриминаторног понашања и процењивање ефикасности програма превенције ;
- Ублажавање и отклањање последица дискриминаторног понашања и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе ;
- Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију, извршиоцима дискриминације и сведоцима дискриминације.

8.5.3. План реализације Програма за поступање установе у кризним догађајима

Кризни догађаји, иако саставни део наших живота, у већини случајева представљају непредвидива дешавања која могу да проузрокују негативне последице по особе које су на директан или индиректан начин биле њима изложене.

Догађаји изазвани природним узроцима (поплаве, земљотреси, пандемије), или их узрокује човек (убиство, самоубиство, саобраћајне незгоде и сл.) догађаји су ван граница уобичајеног људског искуства и за већину људи представљају кризне догађаје.

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

Криза је привремено стање немира односно психичке пометње коју карактерише неспособност особе да превлада неку ситуацију доживљену као претњу, коришћењем до тада уобичајених начина решавања проблема.

Када кризни догађај погоди школску заједницу, пред запосленима је велики изазов, а то је благовремено реаговање и предузимање активности у циљу пружања подршке деци, односно ученицима, њиховим родитељима, али и њиховим колегама и себи самима.

Благовремено пружање подршке, пре свега деци и младима који су непосредно или посредно били изложени кризном догађају, од непроцењиве је важности у ублажавању последица кризног догађаја и превладавања целокупног искуства.

Примери **кризних догађаја у установама образовања и васпитања** су следећи:

- 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/ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу;
- 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.

Психолошке реакције одраслих:

- отуђеност од других људи и повлачење у себе;
- избегавање разговора о кризном догађају;
- негирање да се догађај уопште и догодио;
- честа болна сећања на догађај;
- неконтролисани изливи беса;
- проблеми са концентрацијом и заборавност;
- изразити страх (најчешће од тога да се кризни догађај не понови);
- осећање кривице (уз веровање да су могли нешто другачије да ураде);
- претерана употреба лекова за смирење, алкохола, никотинских средстава и сл.;
- психосоматске реакције (проблеми са спавањем, исхраном, стомачне тегобе, главобоља и сл).

Психолошке реакције ученика средње школе:

- неверица да се догађај стварно одиграо;
- страх од тога да се кризни догађај не понови;
- интензивна сећања на догађај кроз слике и звуке;
- тешкоће са пажњом и учењем;
- губитак интересовања за оно што је раније било привлачно;
- осећај бесмисла;
- психосоматске реакције (проблеми са исхраном, спавањем, стомачне тегобе, мучнина, главобоља и сл.);
- осамљивање или потреба за сталним присуством других;
- склоност импулсивном реаговању и ризичном понашању

Тим за кризне догађаје је саставни део Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима.
План рада Тима је саставни део Годишњег плана рада школе и усклађен је са Програмом заштите ученика и важећим правилницима.

Циљ Тима за кризне догађаје је обезбеђивање безбедног и подстицајног окружења за ученике и запослене у школи, кроз превенцију, благовремено реаговање и адекватно поступање у случајевима кризних ситуација (насиље, дискриминација, тешке повреде обавеза ученика, ванредни и ризични догађаји).

Задаци Тима:

- праћење и препознавање кризних ситуација и потенцијалних ризика у школској средини;
- предузимање превентивних мера и упознавање чланова са поступањима у случајевима кризних догађаја;
- реаговање у случајевима кризних догађаја;
- доношење оперативних планова заштите и плана појачаног васпитног рада;
- сарадња са наставницима, одељењским старешинама, родитељима и другим релевантним институцијама;
- процена ефективности предузетих мера и предлагање нових активности;
- едукација ученика, запослених и родитеља о начинима превенције и поступања у кризним ситуацијама.

Расподела улога и задужења у оквиру Тима за кризне ситуације

1. Драган Ранковић, директор школе – координатор Тима

- Руководи планирањем, организацијом и реализацијом активности Тима за кризне ситуације.
- Координира рад свих чланова Тима и обезбеђује међусобну сарадњу.
- Остварује и одржава сарадњу са спољном заштитном мрежом (Центар за социјални рад, полиција, здравствене установе, локална самоуправа и друге надлежне институције).
- Обезбеђује праћење, анализу и евалуацију спроведених активности Тима.

2. Јелена Ристић, помоћник директора

- Пружа подршку координатору у планирању и спровођењу мера и активности.
- Замењује координатора Тима у случају његовог одсуства.
- Прати доследност и квалитет спровођења усвојеног плана поступања.

3. Тамара Мијатовић, стручни сарадник – педагог

- Прати понашање ученика и њихове образовне и васпитне потребе након кризне ситуације.
- Врши процену социјалних и васпитних фактора који утичу на ученике.
- Пружа стручну подршку наставницима у раду са ученицима.
- Сарађује са психологом у процени потреба и планирању мера подршке.

4. Теодора Суботић, стручни сарадник – психолог

- Прати психолошке реакције ученика и запослених у кризним ситуацијама.
- Врши процену потреба за психолошком подршком.
- Пружа индивидуалну и групну психолошку подршку.
- Остварује сарадњу са мобилним тимом, уколико постоји потреба за његовим укључивањем.

5. Мирјана Савић, секретар школе

- Прикупља, проверава и систематизује релевантне информације у вези са кризним догађајем.
- Води потребну документацију у складу са прописима.

6. Драгана Јовановић, професор српског језика

- Припрема званична саопштења и информације у договору са координатором Тима.

- Обезбеђује благовремену дистрибуцију информација унутар школе и према надлежним институцијама.

7. Далибор Богданов, професор физичког васпитања

- Учествује у планирању и реализацији превентивних активности усмерених на унапређивање безбедности, здравља и психофизичке добробити ученика.
- Организује активности које подстичу здраве стилове живота, тимски рад и позитивну школску климу.

8. Горан Милићевић, представник Савета родитеља (ватрогасац)

- Учествује у реализацији превентивних активности у области безбедности и заштите.
- Организује и реализује едукативне обуке за ученике и запослене из области заштите од пожара и поступања у ванредним ситуацијама.
- Пружа стручну подршку Тиму у домену превенције и реаговања у кризним ситуацијама.

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Дефинисати улоге и одговорности чланова Тима за кризне догађаје	Август/Септембар	Директор доношењем решења дефинише улоге чланова Тима: Координација (директор, секретар) Психосоцијална подршка (педагог, психолог, одељењски старешина у зависности од природе и врсте догађаја) Информисање (остали чланови Тима)	Директор Чланови Тима
Ускладати нове подзаконске акте са постојећим документима на нивоу школе	По потреби	Сарадња са секретаром школе, ажурирање	Директор Секретар
Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције	По потреби	У случају конкретног кризног догађаја сачинити план који укључује одређене интервентне активности које установа предузима	Директор Чланови Тима
Информисање запослених, ученика и родитеља о Тиму и процедурама у случају кризних догађаја	Август	На првој седници НВ и ШО директор обавештава присутне чланове о постојању Тима и активностима којима ће се Тим бавити као и са приручником за Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	Директор Чланови Тима
Упознавање ученика и запослених са унутрашњом заштитном мрежом и процедурама поступања	Септембар	Организација ЧОС-ова, радионица, презентација; пружање информација о могућностима тражења помоћи, слање материјала запосленима	Директор Чланови Тима Одељењске старешине
Формирати пано на нивоу школе са најосновнијим подацима у вези са: -постојањем Тима за кризне догађаје и његовим члановима -одређеним основним упутствима у случају кризног догађаја	Октобар	Ученици у договору са члановима Тима и стручним сарадницима израђују пано који ће бити на видљивом месту у школи како би сви могли да се упознају са постојањем Тима и конкретним активностима у случају кризног догађаја	Чланови Тима Ученици
Организација обука и радионица за наставнике о управљању кризним ситуацијама	У току године	У складу са потребама и могућностима школе организовање обука и семинара за наставнике и стручне сараднике у вези са кризним догађајима и успешним превазилажењем истих	Директор Чланови Тима Спољни сарадници

Праћење и евиденција кризних догађаја	У току године	Прикупљање података, анализирање и бележење случајева, осигурање заштите података	
Реаговање у кризним ситуацијама (насиље, дискриминација, хитни случајеви)	По потреби	Процењивање ситуације, позивање родитеља, ученика, стручњака; дефинисање оперативних корака	
Разматрање, давање предлога и израда плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	По потреби	Дискусија, договарање корака, укључивање свих актера (ученици, наставници, родитељи)	
Праћење реализације превентивних и интервентивних активности		Анализа реализованих активности, идентификација недостатака и предлагање нових мера	
Процена ефекта мера и извештавање директору		Анализа извештаја одељенских старешина, наставника, секција и ваннаставних активности; утврђивање ефекта и предлог нових активности	
Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	Октобар/Новембар	Интерне обуке, симулације кризних ситуација, едукација наставника о поступцима	Директор Чланови Тима
Сарадња са установама, организацијама, надлежним службама и органима на нивоу локалне заједнице (спољашња мрежа)	Септембар	Испитивање потенцијалних и доступних услуга установа, организација, надлежних служби и органа на нивоу локалне заједнице у вези са интервенцијама/деловањима у кризним дешавањима. Заједнички састанци, повезивање и сарадња	Директор Чланови Тима
Идентификовање потенцијалних ризика и обезбеђивање сигурности школског простора	Мај/Јун	Прикупљање података преко упитника, разговора, чек листи (као припрема за наредну школску годину) у вези са проценама ризика за одређене локације, објекте и места у школи и ван ње	Чланови Тима ПП служба
Идентификовање и превенирање потенцијалних кризних догађаја прикупљањем анамнестичких података	Мај/Јун	Прикупљање података преко упитника и разговора у вези са проценама ризика за ученике, родитеље и запослене (болести, поремећаје понашања, потешкоће...)	Чланови Тима ПП служба

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.

ГРУПИСАЊЕ КРИЗНИХ СИТУАЦИЈА И РЕДОЛСЕД ПОСТУПАЊА

ГРУПА	ПРИМЕРИ КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА	РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА
АКТИВНА НЕПОСРЕДНА ОПАСНОСТ	Покушај убиства или убиство; дојава о експлозивној направи; терористички напад; талачка криза; масовне туче; вишеструка убиства	1. Обезбедити личну и колективну безбедност (закључавање просторија, склањање ученика). 2. Позвати хитне службе (112 / 192 / 194). 3. Обавестити директора и Тим за кризне ситуације. 4. Поступати у складу са упутствима полиције и надлежних служби. 5. Пружити прву помоћ повређенима, у складу са могућностима. 6. Спровести евакуацију по налогу и инструкцијама надлежних служби. 7. Контролисано информисати родитеље. 8. Спречити ширење непроверених и нетачних информација. 9. Водити документацију и спровести анализу догађаја.
СМРТ ИЛИ САМОУБИСТВО УЧЕНИКА/ЗАПОЛСЕНОГ	Природна смрт детета/ученика; самоубиство/покушај самоубиства; природна смрт или убиство запосленог	1. Обезбедити простор и заштитити ученике од додатног излагања догађају. 2. Позвати хитне службе. 3. Обавестити директора и Тим за кризне ситуације и координисано обавестити породицу. 4. Ограничити прилаз месту догађаја. 5. Пружити психолошку прву помоћ сведоцима. 6. Контролисано информисати ученике и запослене. 7. Идентификовати ученике и запослене којима је потребна појачана индивидуална подршка. 8. Водити документацију и сарађивати са надлежним институцијама.
ТЕШКЕ НЕСРЕЋЕ И ПОВРЕДЕ	Саобраћајна несрећа, масовно тровање у школи, озбиљне повреде	1. Обезбедити место инцидента. 2. Позвати хитне службе. 3. Пружити прву помоћ повређенима. 4. Обавестити директора и Тим; по потреби спровести евакуацију. 5. Прикупити податке о повређенима, симптомима и могућем узроку. 6. Благовремено информисати родитеље. 7. Обезбедити психосоцијалну подршку. 8. Документовати догађај и сачинити извештај.
НЕСТАНАК УЧЕНИКА		1. Хитно организовати претрагу школе и непосредне околине. 2. Прикупити информације од ученика и запослених и проверити видео-надзор. 3. Обавестити родитеље и полицију. 4. Именовати контакт особу за сарадњу са полицијом. 5. Контролисати проток и тачност информација. 6. Пружати психосоцијалну подршку ученицима и запосленима.
ПРИРОДНЕ КАТАСТРОФЕ И ТЕХНИЧКЕ ОПАСНОСТИ	Поплаве, земљотреси, пожари,експлозије,изливање/испаравање отровних материја	1. Активирати одговарајући план поступања. 2. Обезбедити заштиту ученика (евакуација, заклон, искључивање извора опасности). 3. Обавестити и укључити службе за

		спасавање. 4. Спречити секундарне опасности (нпр. затварање прозора код хемијске опасности). 5. Контролисано информисати родитеље и јавност. 6. Проценити штету и последице. 7. Обезбедити психосоцијалну подршку.
ЕПИДЕМИЈЕ И ЗДРАВСТВЕНИ ИНЦИДЕНТИ	Епидемија на територији/општини/држави	1. Пратити и примењивати упутства здравствених органа. 2. Изоловати симптоматске особе. 3. Обавестити родитеље и здравствене службе. 4. Ограничити масовне активности у школи. 5. Организовати наставу по алтернативним моделима, уколико је потребно. 6. Водити документацију и извештавати надлежне органе. 7. Пружити психосоцијалну подршку.
ДРУГИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈИ	Непредвиђени комбиновани случајеви	1. Извршити процену ризика и степена угрожености. 2. Обавестити надлежне службе и Тим за кризне ситуације. 3. Предузети мере заштите, пружити прву помоћ и контролисано информисати. 4. Обезбедити психосоцијалну подршку и водити документацију.

Остваривањем овог плана школа обезбеђује систематичан и координисан одговор у кризним ситуацијама. Превентивне, интервентивне и стабилизационе мере усмерене су на заштиту и добробит ученика и запослених, као и на очување безбедне и подстицајне школске климе.

8.5.4. План реализације Програма за промовисање/унапређивање менталног здравља

Активности	Циљна група	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Праћење и евалуација
Процена тренутног стања менталног здравља ученика	Ученици Наставници	Одељењске старешине ПП служба	На основу разговора на састанцима одељењских већа и разговора са одељењским старешинама прикупити информације о учениицима како бисмо разумели тренутне изазове и потребе у вези са менталним здрављем ученика	Семптембар/ Октобар	Писање извештаја на основу резултата спроведене анкете
Радионице на тему препознавања стреса и анксиозности, како тражити помоћ, развијања свести и препознавању емоција	Ученици Родитељи Наставници	Одељењске старешине ПП служба Спољни сарадници	Оснаживање ученика за препознавање и реаговање на проблеме менталног здравља	Октобар 2024.	Извештаји о реализованим активностима

Индивидуално саветовање	Ученици	ПП служба Администратор сајта	Индивидуални разговори са психологом или педагогом Постављање на сајт школе мејл адресе на којој ученици могу поставити питање или се обратити за помоћ психологу/педагога	Током године по потреби	Извештаји о реализованим активностима, сајт школе
Промоција самопомоћи	Ученици Наставници	ПП служба	Подстицати ученике и наставнике да развијају стратегије за самопомоћ у ситуацијама које могу бити окидачи (технике дисања, технике управљања емоционалним реакцијама, контрола беса...)	Октобар/Новембар	Извештаји о реализованим активностима
Радионица о позитивном Родитељству	Родитељи	ПП служба спољни сарадник	Едукација родитеља на тему активног слушања, комуникације са децом и разумевање изазова са којима се суочавају	Април/Мај	Извештаји о реализованим активностима
Израда паноа и плаката на тему менталног здравља поводом обележавања Светског дана менталног здравља	Ученици	Предметни наставник ликовног васпитања ПП служба	Заједничке активности у циљу јачања савеза међу ученицима и наставницима као и стварање подржавајућег окружења које промовише ментално здравље	Октобар	Извештаји о реализованим активностима Школски панои Инстаграм и фејсбук профил школе
Организовање активности у циљу јачања сарадње и заједништва	Наставници Ученици Родитељи	ПП служба Директор Наставници физичког васпитања Ученици	Једном недељно рекреација за наставнике (одбојка, кошарка, стони тенис) Организовање пешачења до врха Букуље и излета за запослене Организовање спортских утакмица за наставнике, родитеље и ученике Организовање музичко – поетских - књижевних вечери коју ће реализовати наши талентовани ученици уз помоћ наставника Организовање новогодишње и осмомартовске журке	Април/Мај Јун	Извештај о реализованој активности Инстаграм и фејсбук профил школе
Похваљивање и награђивање најуспешнијих ученика и наставника	Ученици Наставници	Директор	Уручивање награда и похвала за најуспешније ученике и наставнике за школску 2025/26. у циљу подизања морала ученика и наставника	Јун 2026.	Извештај о реализованој активности, записници са седница Инстаграм и фејсбук профил школе

8.5.5. План адаптације новопридошлих ученика

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Попуњавање захтева за упис ученика	Евидентирање ученика, разлог доласка, време доласка, чување Решења о промени образовног профила	Секретар школе	Континуирано током доласка сваког новог ученика

Сарадња са школама из којеученик долази	Стручни сарадници контактирају школе из које је ученик дошао ради информисања о ученику (педагошки профил, специфичности о учењу и владању ученика)	Педагог/психолог	Континуирано током доласка сваког новог ученика
Сарадња са родитељима новопридошлих ученика	Састанак стручног сарадника и одељенског старешине са родитељем где се добија увид у породични контекст ученика	Стручни сарадници Одељењски старешина	Одмах по доласку ученика и одељењског старешине
Пружање информација ученику о распореду учионица, кабинета, и осталих важнијих просторија(педагог, психолог, библиотека...) распореду часова, начину функционисања у школи	Увођење ученика у одељење и представљање ученика, давање ученику информација о распореду учионица, распореду часова, начину функционисања (број телефона, термини када је у школи, коме се обраћа за помоћ када он није ту...)	Одељењски старешина и ученици	Одмах по пријему ученика. Први иницијални разговор
Подстицање прихватања новог ученика и информисање о правилима понашања, правилницима, правима и обавезама	Одржавање ЧОС-а на коме ће се ученици боље упознати, информисање ученика о правима и обавезама, правилима понашања, изостајању у школи, врстама подршке коју школа може да пружи	Одељењске старешина и ученици	Прва, друга недеља по пријему ученика
Упознавање одељењског већа са карактеристикама новог ученика	Одржавање Одељенских већа са педагогом на коме ће се наставници упознати са карактеристикама ученика (предметни наставници ће обавештавати одељенског старешину о напредовању ученика из појединих предмета и реаговати у складу са испољеним понашањем/резултатима учења ученика)	Одељењске старешине Педагог/психолог	Дан, два по доласку ученика у школу
Упућивање ученика код помоћника директора, педагога или психолога (по потреби)	Заказивање разговора ученику или хитна реакција	Одељењски старешина Педагог/психолог Помоћник директор	По процени за деловањем
Повезвање са Тимом за ИОП-ом, ако постоји постреба за тим	Поштују се процедуре Тима,прикупљају се информације, докази, разговори са учеником, родитељем...	Тим за ИОП Педагог/психолог Одељењски старешина	Одмах по процени одељењског старешине или стручних сарадника
Извештавање о успеху ученика, владању, процени адаптације, учешће у животу и раду школе...	Увид у е-дневник, разговор са седница одељењских већа, чек листа за одељ.старешину са потребним подацима	Стручни сарадници Одељењске старешине	На крају првог и другог полугодишта

8.5.6. План адаптације новопридошлих наставника

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Евидентирање нових наставника	Евидентирање у базу података и на постојеће платформе (ЈИСП, Искра)	Секретар школе	Континуирано током доласка сваког новог наставника
Упознавање са колективом школе (директор, наставници, стручни сарадници, секретар и помоћно-техничко особље)	Обављање разговора, упознавање наставника са условима рада, простором ,наставним кадром	Педагог/психолог Помоћник директора	Први радни дан наставника, евентуално по потреби дуже у складу са обавезама осталих
Упознавање са наставним планом и програмом	Помоћ при изради глобалних и оперативних планова, дневних припрема,	Стручни сарадници	Одмах по доласку ученика и

	попуњавање дневника рада, књиге дежурства, као и дневника за остале облике образовно-васпитног рада	Стручно веће	одељењског старешине
Упознавање са радом стручних већа (актива и тимова)	Упућивање на просветне гласнике, глобалне и оперативне планове, критеријуме оцењивања (уколико је на замени) или пружање помоћи у изради, уколико је реч о приправникуту...)	Стручно веће	Током првог месеца доласка у школу
Упознавање са структуром одељења којима ће предавати	Саветодавни разговори	Педагог/психолог Одељењске старешине	Прва, друга недеља по пријему ученика
Сарадња са педагогом/психологом	Саветодавни разговори, упознавање са законском регулативом и очекивањима и обавезама наставника	Педагог/психолог	Дан, два по доласку ученика у школу
Сарадња са помоћником директора	Упознавање наставника са најважнијим школским прописима кроз разговоре и састанке (вођење евиденције у е-дневнику, правилник о оцењивању, правила понашања, протокол о насиљу, обрасци, ...)	Помоћник директора	Дан, два по доласку ученика у школу
Одређивање ментора	Пружање помоћи приправницима, посете часовима, саветодавни разговори,	Стручна већа Помоћник директора,Тим за обезбеђивање квалитета	Континуирано у складу са планираним активностима
Извештавање о броју наставника на замени, броју приправника, њихова укљученост у рад школе...	Из евиденције и заједничких разговора и процена	Помоћник директора ,Тим за обезбеђивање квалитета и ментори	На крају првог и другог полугодишта

8.6. ЗАШТИТА ЗДРАВЉА

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Здравствена заштита ученика усмерена је ка изграђивању телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља издравља других људи.

Школа је дужна да спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:

1) Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад.
2) Испитивања услова радне околине.
3) Подршци у кризним ситуацијама.
4) Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад .
5) Вођења евиденција везаних за повреде на раду.
6) Осигурања запослених од повреда на раду

Запослени у школи су дужни да:

- поштују прописе о безбедности и здрављу на раду,
- обавесте Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да
- утиче на безбедност и здравље на раду,

- наменски користе средства и опрему личне заштите,
- подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних
- средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду,
- истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад,
- учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду и
- да не пуше где је то забрањено.

Превенција болести зависности и малолетничке делинквенције реализоваће се у складу са Стручним упутством МПНТР за планирање превенције употребе дрога код ученика, и у сарадњи психолошко – педагошке службе, одговарајућих тимова, одељењских старешина, Ученичког парламента, Савета родитеља, вршњачких едукатора и релавантних институција (Дом здравља-Саветовалиште за младе, Центар за социјални рад, Црвени крст и др.).

План за заштиту здравља ученика:

АКТИВНОСТ/ТЕМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са Здравственим центром	Током школске године	Учествовање у организацији, припреми и спровођењу систематских и стоматолошких прегледа ученика	Лекар опште праксе ДЗ Аранђеловац
Јачање међупредметне компетнције одговоран однос према здрављу кроз садржаје предмета и планиране исходе	Током школске године	Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада и остваривање међупредметне компетенције –одговоран однос према здрављу	Предметни наставници
Организација акција добровољног давања крви у сарадњи са Црвеним крстом	Пролеће Јесен	Договор,сарадња и организацијаакција	Сарадник ЦК
Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију	Током школске године	Акције	Еколошка секција, лекар, СВ хемије, УП
Организовање предавања, трибина и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом	Током школске године	Договор, предавања, акције	УП, Предметни наставници
Израда радионица, радних акција, пано и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	Током школске године	Радионице, радне акције, израда паноа, промоција	Еколошка секција, професори биологије, физичко васпитања, педагог
Значај спорта, рекреације и исхране за телесно и психичко здравље	Током школске године	У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља. Предметни наставници ће пратити индивидуални развитак свакогученика. Организовање спортских турнира посвећеним сигурном и безбедном школском окружењу	СВ физичког васпитања
Упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудскиходноса	Децембар Мај	Предавање на тему сиде и других полно преносивих болести за ученике прве и друге године Предавање о репродуктивном здрављу за ученике прве и друге године Предавање на тему зрелост за брак и	Одељењске старешине Саветовалиште за младе Дом здравља-гинеколог Пп служба

		планирање породице за ученике треће и четврте године	
Вршњачка едукација на тему превенције болести зависности за ученике прве и друге године	Новембар	Договор, радионице	Вршњачки тим, ПП служба, УП
Одељењске старешине ће на часовимаодељењског старешине –одељењске заједнице реализовати активности везане за здравствену заштиту ученика,превенцију болести зависности и превенцију малолетничке делинквенције.	Новембар	Планирање, договор, радионице, предавања, презентације	Одељењске старешине ПП служба
У оквиру компензаторних програма посебна пажња ће се посветити развијању личних потенцијала ученикаи јачању самопоуздања, као и подстицању ученика на квалитетнијепровођење слободног времена	Током школске године	Планирање, договор, радионице, предавања, презентације	ПП служба
Индивидуални саветодавни рад саученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби	Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима	ПП служба Одељењске старешине

Реализација програма здравствене заштите пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су Мирјана Ранковић и Валентина Марковић усарадњи са одељењским старешинама и ПП службом.

8.6.1. План реализације Програма здравствене заштите ученика и превенција ризичног понашања (болести зависности и малолетничка деликвенција)

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада и остваривање међупредметне компетенције – одговоран однос према здрављу	- Разговор, предавање, презентација	Предметни наставници, одељењске старешине, Пп служба	Током целе године
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање	- Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима	Предметни наставници, одељењске старешине, Пп	Током целе године

ученика са специјализованом здравственом службом по потреби		служба	
Информисање наставног и ненаставног школског особља о штетностима ПАС, симптомима који указују на зависност, као и о механизму деловања у таквим ситуацијама	- планирање и укључивање у активности на превенцији употребе дрога свих тела и органа школе (Наставничко веће, Педагошки колегијум, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Савет родитеља, Ученички парламент...)	Директор, помоћник директора, ПП служба	Септембар
Увећање броја компетентног наставног и ненаставног особља у школама који су обучени за рад на тему превенције употребе дрога	- стручно усавршавање наставника-стручних сарадника у циљу развијања компетенција за превентивни рад са ученицима и родитељима	Директор, помоћник директора, ПП служба	Током целе године
Упознавање ученика са јасним правилима школе у вези коришћења дроге у школским просторијама и доследно примењивање тих правила и интервенција/поступака у случају њиховог кршења (поштовање Протокола о поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама)	- читање Правилника, информисање, разговор, дискусија	Одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба	Септембар
Планирање предметних наставника како и на који начин развити одговорност за сопствено здравље кроз свој предмет доводећи у везу са исходима других предмета (међупредметна компетенција)	- садржаје везане за превенцију употребе дрога имплементирати у наставне планове појединих предмета (физичко васпитање, социологија, грађанско васпитање, српски језик, енглески језик, ликовна култура...) и тематски их повезати са наставним јединицама других предмета	Предметни наставници, стручна Већа	Септембар
Вршњачка едукација на тему болести зависности	- Договор, планирање, дискусија, презентовање	Ученички парламент, Одељењске старешине	Током целе године
Организовање тематских родитељских састанака (по потреби, у случају сумње на употребу дрога међу ученицима)	- информисање родитеља о свим аспектима коришћења ПАС-а, - саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а по потреби и повезивање са специјализованим службама	Одељењски старешина, ПП служба	Током целе године
Појачана сарадња са родитељима чија деца манифестују неки од облика поремећаја понашања и код постојања сумње на злоупотребу дрога	- кроз разговоре и програме радити на развијању вештине родитељства (постављање правила и граница у понашању на начин који је узрасно примерен, контрола и квалитетно структуирање слободног времена деце, укљученост родитеља у животе деце – праћење њихових активности и пријатељства, укљученост у њихово учење и образовање, вештине комуникације, подршка родитељима о томе како да постану узори својој деци - саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога или упућивање на саветовање, лечење и пружање других здравствених и психосоцијалних услуга	Одељењски старешина, Тим за борбу против дискриминације. насиља. злостављања и занемаривања, ПП служба	Током целе године

Промоција здравих стилова живота и јачање подршке јавности за превенцију и сузбијање наркоманије	- организовање спортских турнира, учествовање у хуманитарним акцијама, организовање интерактивних радионица које за циљ имају развој личних и социјалних вештина, ангажовање ученика у свим активностима	Ученички парламент, Наставници физичког васпитања, ПП служба	Током целе године
Опремање, оплемењивање и одржавање учионичког и школског простора	- израда паноа и едукативних постера ради промовисања здравих стилова живота	Ученички парламент, ПП служба, предметни наставници	Током целе године
Сарадња са друштвеном средином – МУП, Центар за социјални рад, Дом здравља, друге специјализоване установе	- саветовање, упућивање на лечење, пружање здравствених услуга, организовање едукација, трибина	Директор, помоћник директора, Тим за борбу против дискриминације. насиља. злостављања и занемаривања, ПП служба	Током целе године
Часови одељењског старешине и одељењске заједнице	- вођење разговора о различитим друштвено распрострањеним уверењима, ставовима, позитивним и негативним очекивањима у вези са коришћењем дрога, укључујући и последице злоупотребе - развијање осећаја припадности, групних правила која свима обезбеђују да се осећају безбедно и прихваћено, доследно реаговање на непримерено понашање, препознавање и награђивање пожељног понашања, формирање вредносног система у коме се труд, учење и знање цене	Одељењске старешине, ПП служба	Током целе године

8.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ

Здравствено−васпитни рад са ученицима реализује се у школи, породици, здравственим установама и заједници, при чему је школа, на основу Закона о средњој школи, дефинисана као друштвена институција која представља основ васпитања и образовања.

Циљеви програма*:*

- стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманијих односа међу људима;

- унапређење хигијенских услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.

У остваривању програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Садржај и задаци	Начини реализације	Време реализације
1. Очување и унапређивање здравља Информисање ученика о здравим стиловима живота, развијање позитивних ставова према здравим стиловима живота, формирање навика које су у складу са здравим стиловима живота	- Реализација програма рада одељењског старешине - саветодавни рад са педагогом/психологом - индивидуални контакти са родитељима - реализација садржаја кроз редовне наставне активности: здравствено васпитање,	
2. Хигијена Информисање ученика о значају хигијене за здравље човека, формирање позитивних хигијенских навика		

3. Исхрана Информисање ученика о значају правилне исхране за здравље човека, развијање позитивних ставова према правилној исхрани	физичко васпитање, екологија, грађанско васпитање, верска настава - реализација садржаја кроз ваннаставне активности: спортска такмичења, радне и хуманитарне акције -унапређивање хигијенских и радних услова у школи - посете здравствених радника школи у циљу праћења здравственог стања ученика и едукације ученика - појачано, организовано дежурство наставника	Током школске године
4. Стрес Оспособљавање ученика за позитивно суочавање са стресним ситуацијама и превазилажење стреса		
5.Физичкаактивност Информисање ученика о значају физичке активности за здравље човека, подстицање ученика да се укључе у спортске ваннаставне активности		
6. Болести зависности Информисање ученика о врстама психоактивних супстанци, њиховом дејству и негативним последицама, информисање ученика о облицима зависности, могућностима лечења, начинима превенције, оспособљавање ученика за одговорно доношење одлука		
7.Хуманизација односа међу половима Информисање ученика о развоју личности, адолесценцији, разликама међу половима, родној равноправности, оспособљавање ученика за квалитетну комуникацију у оквиру пријатељских и партнерских односа		
8. Полно преносиве болести Информисање ученика о врстама полно преносивих болести, начинима преношења, начинима превенције и могућностима лечења, формирање позитивних ставова према контрацепцији		

У области безбедности биће реализоване активности усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање саме безбедности.

Школа предузима мере превенције, едукације и информисање ученика и родитеља и обавештава надлежне институције и сарађује са њима у циљу спречавања угрожавања безбедности ученика. Мере превенције су саставни део *Правилника о мерама, начину ипоступку заштите и безбедности ученика.*

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Активности везане за Праћење примене Правилника о безбедности	Током школске године	Праћење, разговор	Одговорно лице за Обављање послова безбедности и здравља на раду
Едукација запосленихозначају Правилника о безбедности	Током школске године	Разговор	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду, школски секретар
По потреби ће се вршитипериодична контрола електричних инсталација ниског напона,ППапарата, машина и опреме	Током школске године	Договор, заказивање, праћење	Организације надлежне за контролу
Вођењеевиденције о извршеним периодичним контролама	Током школске године	Праћење	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду

Обележавање значајнихдатума везаних за безбедност и здрављенараду	Током школске године	Акције	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду
Процена ризика при извођењуекскурзија и излета	Ускладу са Календаром у оквиру ГПР	Пружање стручне помоћи наставницима задуженим за реализацију при процени ризика	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду

У циљу заштите деце изапослених од пожара јасно је истакнут План евакуације као и Упутство о поступању у случају избијања пожара, као и број на који се позива Хитна служба који је истакнут код комплета прве помоћи.

Школа оспособљава запослене за безбедан и здрав рад, упознаје их са свим врстама ризика на послу, као и о конкретним мерама за безбедност и здравље на раду у складу са актом о процени ризика.

8.8. ПЛАН ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Активности	**Начин остваривања**	**Носиоци**	**Време и место**	**Праћење и евалуација**
Израда годишњег плана и подела задужења.	Састанак чланова тима, избор координатора, договор о приоритетним активностима	Тим за заштиту животне средине	Септембар, школа	Извештај
Светски дан без аутомобила	Сарадња са локалном самоуправом и осталим школама у Општини	Тим за заштиту животне средине, стручно веће, ученици	22. Септембар	Извештаји
Посета сајму Екофеир међународни сајам заштите живозне средине и природних ресурса	Организован одлазак ученика са члановима Еколошке секције у оквиру блок наставе	Тим за заштиту животне средине, стручно веће, ученици	21- 23.Октобар	Извештаји
Радионица о правилном сортирању отпада	Кратак квиз -Kahoot	Тим за заштиту животне средине, ученици, чланови еколошке секције	Октобар	Извештаји
Обележавање дана еколошког покрета	Организована посета Вишој технолошкој школи струковних студина, стручно предава	Тим за заштиту животне средине, стручно веће, ученици	Новембар	Извештаји
Израда новогодишњих украса од рециклираних материјала	Прављење украса	Тим за заштиту животне средине, ученици	Децембар	Извештаји, родукти радионице
Хуманитарна акција- прикупљање играчака и слакиша за донацију	Прикупљање слаткиша и играчака, школског прибора	Тим за заштиту животне средине, ученици, стручно веће,еколошка секција,црвени крст	Децембар	Извештаји
Посета расаднику Барошевац	Упознавање ученика са ремедијациојм и рекултивацијом земљишта	Тим за заштиту животне средине, ученици	Март	Извештаји,линкови филмова
Акција садње дрвећа, жбуња или цвећа у школском дворишту. Дани чишћења и уређења школског дворита		Повезивање са локалним комуналним и еколошким орагнизацијама	Април	Извештаји

Обележавање „Дана планете Земље“	Едукативно предавање и израда панао и презентација	Тим за заштиту животне средине, ученици	22.Април	Извештаји
Евалуација тима-Шта смо постигли?		Тим за заштиту животне средине, ученици	Јун	Извештаји
Припрема препорука за наредну школску годину		Тим за заштиту животне средине, ученици	Јун	Извештаји
Извештавање тима о остварености планом предвиђених активности Тима за заштиту животне средине	Полугодишње и годишње извештавање наставничког већа.	Тим за заштиту животне средине	.Јануар и Јун	Анализе, Извештаји

Чланови програма:
Ивана Кусић, Марија Аничић, Валентина Марковић

8.9.ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Током школске године пратиће се и утврђивати потребе ученика и њихових породица, организоваће се реализовати расположиви начини и облици пружања додатне подршке ученицима.

Активности/теме, садржаји	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци Реализације**
Упућивање ученика на допунску наставу и праћење напредовања упућених	Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Договор, организација, праћење	ОС, ОВ
Упућивање и праћење ученика упућених на додатну наставу	Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Договор, организација, праћење	ОС, предметни наставници ОВ
Упућивање ученика на полагање разредних испита	Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Договор, организација, праћење	ОС, чланови ОВ, НВ
Организовање припремне наставе за ученике који се упућују на полагање разредног испита	У складу са календаром у ГПР	Договор организација, праћење	Одељењске старешине, предметни наставници, Секретар
Утврђивање успеха ученика након обављених разредних испита	У складу са календаром у ГПР	Размена информација	ОС, помоћник директора, директор, руководиоци секторских тимова, представници ППС
Организовање припремне наставе за ученике који су упућени на полагање поправног испита	У складу са календаром у ГПР	Договор организација, праћење	ОС, предметни наставници, руководиоци секторских тимова

Утврђивање успеха ученика након обављених поправних испита	Јун, јул, август	Размена информација	ОС, помоћник директора, директор, руководиоци секторских тимова, представници ППС

8.9.1. Начин остваривања додатне образовне подршке ученицима и рад са ученицима са изузетним способностима

Додатна образовна подршка	Рад са ученицима са изузетним образовним способностима
Прикупљање информација (анкета, разговори). Одељењски старешина у сарадњи са представницима ПП службе, од ученика, њихових родитеља/ старатеља, стручних сарадника основних школа,мишљењима Интерресорне комисије, прикупљају податке о потребама пружања додатне подршке.Размене информација са члановима одељењског већа за конкретног ученика	- Прикупљање информација (анкета, разговори)- одељењски старешина у сарадњи са представницима ПП службе од ученика, родитеља/ старатеља, стручних сарадника основних школа, долази се до података о посебним интересовањима ученика,секције, такмичења, хобији. Размене информација са члановима одељењског већа за конкретног Ученика
На седницама ОВ идентификују се ученици којима је потребна додатна образовна подршка	На седницама ОВ идентификују се ученици са изузетним образовним способностима
Ученик који има недовољну оцену из неког предмета, упућује се на допунску наставу и информише о терминима одржавања допунске наставе	Ученика који показује заинтересованост за неког предмета, наставник који тај предмет предаје информише о терминима додатне наставе,постојању и раду секција,тимова у школи
Одељењски старешина родитеље ученика упознаје са одлуком одељењског већа, да ученик а упућује на допунску наставу, у сарадњи са родитељем, мотивише се ученик на редовно похађање.	Одељењски старешина родитеље ученика упознаје са предлогом одељењског већа да се ученик укључи у рад додатне наставе, секција.
Уколико се утврди да ученик који похађа часове допунске наставе и даље не савладава наставне садржаје, укључиће се тим за инклузивно образовање. У сарадњи са родитељима члановима ОВ, процењује се потреба за индивидуализацијом или индивидуалним образовним планом.	Праћење ангажовања ученика који су упућени на додатни рад, секције и остале ваннаставне активности.
Уколико се ради о ученицима који су старији разреди и већ наставу похађају у складу са принципима индивидуализације или инклузије, ОВ у сарадњи са тимом за иоп и родитељима, планира и одређује даље кораке и израду посебних планова за ученике из предмета за које постоји таква потреба.	Ангажовање ових ученика,у складу са њиховим интересовањима, у раду других институција и организација које се баве младима, ЦПД, Канцеларија за младе, учествовање на различитим конкурсима који се расписују у граду и земљи од стране министарства или других организација и установа.
Ученике који су уписани у одељења ученика којима је потребна додатна подршка, континурано пратити у сарадњи са родитељима/другим законским заступницима ученика и свим члановима одељењског већа. Свакодневни појачан васпитни рад са ученицима у циљу превазивлазења адаптационих и осталих конкретних проблема или развојних фаза.Орзанизовање тематских активности интересантних ученицима	Промоција успешних ученика кроз похвањивање и награђивање у складу са Правилником о похваљивању и награђивању ученика.
Све активности спроводе се у складу са Развојним планом школе и Ационим планом за реализацију активности РПШ-аза ову школску годину	

8.9.2. Начин израде ИОП-а

Испитивање детата уписаног у школу

У поступку испитивања детета уписаног у школу, школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатном подршком за образовање. Ако додатна подршка захтева финансијска средства, упућује писмени захтев изабраном лекару надлежног дома здравља
за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке које утврђује интерресорна комисија.

Прикупљање података и формирање документације о ученику-

Сви запослени у образовно-васпитним и васпитно-образовним установама имају обавезу да прате развој и напредовање деце и ученика у току учења и развоја вештина за учење, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности. Ако се у том поступку утврди да дете или ученик не остварује очекиване исходе образовања и васпитања или су резултати које ученик остварује значајно изнад нивоа општих и посебних стандарда, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање одговарајуће подршке у образовању и васпитању.

Ти подаци се прикупљају из различитих извора (од родитеља, односно старатеља детета или ученика, стручњака ван образовне установе који добро познаје дете, односно ученика, од вршњака и самог детета, односно ученика, на начин на који је то могуће), при чему се користе различите технике (систематско посматрање активности детета, односно ученика у различитим ситуацијама, тестирање, као и интервјуисање и попуњавање упитника од стране ученика и других који познају
дете,односно ученика). Медицински налази су саставни део документације.

На основу прикупљених података и документације стручни сарадник координира израду и у сарадњи са наставником, одељењским старешином израђује педагошки профил ученика.

Педагошки профил

Педагошки профил садржи опис образовне ситуације ученика и основ је за планирање индивидуализованог начина рада са дететом, односно учеником.

Полазна основа за израду образовног или педагошког профила јесте Закон о основама образовања и васпитања. Овим и сличним члановима Закона дефинисана су постигнућа ученика која се могу разврстати у четири категорије:

- Вештине учења како се учи;
- Социјалне вештине;
- Комуникацијске вештине;
- Самосталност и брига о себи.

Педагошки профил је концизан и прецизан опис ученика који ће обезбедити да се идентификују и
процене јаке стране ученика и његове потребе за подршком у образовању. Идентификовање јаких и слабих страна ученика помажу тиму за пружање додатне подршке да планира потребе за подршком, као и врсте интервенција и ресурсе који ће омогућити напредак у образовању. Подаци у профилу се износе јасним, концизним и разумљивим језиком објективних чињеница, и морају се избегавати претпоставке, интерпретације, стручни термини и сл.

У оквиру одељка о вештинама учења и како се учи, прикупљају је подаци о:

- Општим школским постигнућима – на пример: Има ли области/предмета где су ученикова постигнућа добра или изнадпросечна?; Да ли је учениково напредовање видно спорије или да ли су његова постигнућа значајно нижа од постигнућа вршњака која се очекују у области коју посматрамо; Да ли се потребе ученика значајно разликују од типичних вршњачких потреба?

- Текућем владању вештинама мишљења – на пример: разумевање прочитаног текста, аритметичко мишљење, решавање проблема у односу на свој узраст / стандарде; интересовања, посебне вештине и компетенције и сл.

- Мотивацији ученика, представи о себи као особи која учи или ученику, ставови према школовању.

- Да ли ученик има сметње и да ли уочена сметња(е) лоше утиче на ученикова образовна постигнућа?

У области социјалних вештина, прикупљају се информације о:

- Учениковим односима са другим људима - на пример: развој и одржавање социјалних контаката и односа, понашање према вршњацима и одраслима, поштовање општих правила и сл.

- Способност личног прилагођавања различитим социјалним контекстима (слика о себи, ставови, сналажење и сл.)

- Школска пријатељства, као и врсте и начини игре/забаве са вршњацима (однос према заједничким правилима, специфичне реакције и сл.)

- Социјалне вештине/компетенције (у појединим ситуацијама) могу да укључе и начин поздрављања других особа, начин узимања речи током разговора, вештине одржавања разговора и сл.

У области комуникације, прикупљају се подаци о:

- Модалитетима (каналима) комуникације које ученик користи да прими информације од других и да да информације другима;

- Евентуалном постојању сметњи везаних за слух, вид, говор или други вид комуникације (укључујући и невербалну), које утичу на његово укључивање и учешће у образовању;

- Да ли ученик у потпуности влада језиком на коме се школује (и језиком већинске групе) или има тешкоће које утичу на његово укључивање у образовни процес?

Кад је у питању самосталност и брига о себи, прикупљају се подаци о:

- Начину обављања дневних обавеза и активности које се тичу учениковог учествовања у образовању;

- Евентуалном постојању сметњи везаних за самостално кретање и обављање дневних обавеза и да ли уочене моторичке, физичке и/или чулне сметње утичу на његово кључивање и учешће и напредовање у образовању.

- Укупном здравственом стању ученика тј. да ли ученик има текућих здравствених тешкоћа (постојање адекватне медицинске документације) и да ли оне утичу на укључивање у образовни процес или напредак у савладавању редовног школског програма?

Као последња област, прикупљају се подаци о утицају спољашњег окружења за учење, односно

подаци о породичним и другим условима који могу да утичу на учење и напредовање ученика. На основу педагошког профила, идентификују се приоритетне области и потребе за подршком детету у образовно-васпитној установи. Стручни сарадник координира израду и у сарадњи са васпитачем, односно наставником и родитељем израђује педагошки профил детета, ученика.

На основу педагошког профила ученика утврђују се:

а) подручја у којима постоји потреба за додатном подршком у образовању и васпитању и б) планира се отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у образовно-васпитном, односно васпитно-образовном раду.

Мере индивидуализације остварују се путем:

1) разумног прилагођавања простора и услова у којима се одвија активност у предшколској установи, односно настава у школи (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности, израде посебног распореда активности итд.

2) прилагођавања метода рада, наставних средстава и дидактичког материјала, начина давања инструкције и задавања задатака, праћења напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације ситуација учења, постављања правила понашања и комуникације и др.

3) измена садржаја активности у васпитној групи, односно садржаја учења и исхода образовања и васпитања.

Планиране мере за отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи, уписују се у Образац који је одштампан уз Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

Право на ИОП има свако дете и ученик које има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у васпитно-образовном или образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако дете, односно ученик:

- има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења, или проблема у понашању и моционалном развоју);
- има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње);
- потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);
- из других разлога остварује право на подршку у образовању.
- ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

Овај предлог може да покрене стручни тим за инклузивно образовање, а на основу процене потреба за ИОП-ом коју може да да:

− одељењски старешина
− наставник/ица
− стручни сарадник/ица
− родитељи.

Када покретач иницијативе није родитељ, школа је дужна да писаним путем обавести родитеље или старатеље да је овај предлог покренут.

Стручни тим за инклузивно образовање покреће предлог за доношење ИОП-а ако дете, односно ученик не постиже исходе образовања, односно опште и посебне стандарде постигнућа због сметњи у развоју и инвалидитета, или ако би ученик, због његових изузетних способности, могао да постигне или већ постиже резултате који су изнад нивоа општих и посебних стандарда. Предлог садржи образложене разлоге за покретање предлога за утврђивање права на ИОП, као и доказе о претходно организованом индивидуализованом начину рада са дететом, односно учеником.

Родитељ, односно старатељ својим потписом потврђује да је у потпуности упознат са покретањем редлога за утврђивање права на ИОП, разлозима за његово покретање и да је сагласан да се приступи изради ИОП-а. ИОП је писании документ установе, којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању детета, односно ученика ако претходно прилагођавање и отклањање физичких и комуникацијских препрека нису довеле до остваривања општих исхода образовања и васпитања, односно до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

ИОП садржи:

1) податке о детету, ученику односно одраслом и податке о тиму за додатну подршку ;
2) педагошки профил детета, ученика, односно одраслог;
3) план мера индивидуализације;
4) персонализовани програм наставе и учења;
5) податке о праћењу и вредновању ИОП-а;
6) сагласност родитеља.

ИОП садржи и:

1) план транзиције – план подршке детету и ученику при укључивању у образовање, при преласку на други ниво образовања или при преласку у другу образовну установу;
2) план превенције раног напуштања образовања за децу и ученике у ризику од раног напуштања школе.

ИОП може да се донесе за део или област у оквиру наставног предмета, један наставни предмет,

групу наставних предмета или за све садржаје, односно наставне предмете за разред који ученик похађа, као и за ваннаставне активности.

ИОП може да буде:

- по прилагођеном програму у коме се прецизно планира циљ пружања подршке која се односи на прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса; активности и њихов распоред као и лица која пружају подршку- ИОП1
- по измењеном програму у коме се, осим већ наведеног, прецизно планира прилагођавање општих исхода образовања и васпитања, прилагођавање посебних стандарда постигнућа ученика у односу на прописане и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете - ИОП2
- обогаћен и проширен програм који се примењује за ученике са изузетним способностима-ИОП3

Доношењу ИОП-а са измењеним програмом, односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а са прилагођеним програмом, као и мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Након добијања писане сагласности родитеља, а на основу предлога стручног тима за инклузивно образовање директор установе формира тим за пружање додатне подршке детету или ученику.

У школи, тим за пружање додатне подршке ученику чине:

− одељенски старешина,
− предметни наставник,
− стручни сарадник,
− родитељ, односно старатељ детета,
− у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно стручњак ван школе, на предлог родитеља, односно старатеља.

Овај тим израђује ИОП. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а. Стручни тим за инклузивно образовање установе доставља ИОП педагошком колегијуму на усвајање.

Уколико родитељ неоправдано одбије учешће у изради или давању сагласности на ИОП, установа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета, односно ученика.

ИОП се остварује у оквиру заједничких активности у одељењу школе. Наставник при планирању свог рада у одељењу, укључује мере и активности предвиђене ИОП-ом.

Изузетно, према потребама детета, односно ученика, а на основу одлуке тима за пружање додатне подршке ученику, ИОП може да се остварује и ван одељења у школи.

У току примене ИОП-а у установи активно учествују сви чланови тима за пружање додатне подршке детету, односно ученику.

Ако примена ИОП-а захтева финансијска средства, установа упућује писмени захтев интерресорној комисији за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету или ученику.

Оцењивање ученика за које је израђен ИОП, полагање завршног испита

Ученик који стиче образовање у току примене ИОП-а оцењује се према ИОП-у, а у складу са прописом о оцењивању ученика у основном и средњем образовању и васпитању. Завршни испит, односно матуру полаже у складу са прописом о програму завршног испита, односно матуре, уз неопходна прилагођавања која предлаже и образлаже тим за пружање додатне подршке ученику, а у складу са ИОП-ом.

Вредновање и измена ИОП-а

Вредновање ИОП-а врши се ради процене остварености циљева утврђених ИОП-ом. Оно може бити:

- Спољашње, које врши просветни саветник, односно саветник – спољни сарадник у току

стручно-педагошког надзора. У оквиру вршења стручно-педагошког надзора утврђује се испуњеност услова у поступку доношења ИОП-а, вреднује се садржај и примена ИОП-а.

- Вредновање ИОП-а унутар установе врши се кроз самовредновање стручног тима за инклузивно образовање и тима за пружање додатне продршке детету, односно ученику, према унапред утврђеној динамици у ИОП-у и према указаној потреби, у првој години уписа тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта, односно радне године. Резултати вредновања обавезно се достављају стручном тиму за инклузивно образовање и педагошком колегијуму.

На основу резултата вредновања ИОП-а тим за пружање додатне подршке детету односно ученику израђује предлог измене и допуне односно прилагођавања ИОП-а потребама детета односно ученика.

Измена ИОП-а врши се у складу са напретком и развојем детета, односно ученика: ако постигне планиране резултате пре очекиваног рока или не постиже очекиване резултате, односно у другим случајевима када настану промене у понашању детета и његовом окружењу.

Подаци о резултатима вредновања ИОП-а саставни су део документације која прати ИОП.

На основу вредновања, уз сагласност стручног тима за инклузивно образовање, педагошки колегијум доноси одлуку о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом, на предлог тима за пружање додатне подршке.

Одлука о наставку спровођења ИОП-а доноси се ако се утврди да планиране активности одговарају потребама детета, односно ученика, или да се резултати могу очекивати након одређеног периода рада. Време спровођења ИОП-а може се продужити, уз сагласност родитеља, односно старатеља детета, или ученика.

Одлука о престанку потребе за ИОП-ом доноси се ако се утврди да се даљи напредак детета, односно ученика може остваривати применом индивидуализованог начина рада.

Покретање васпитно-дисциплинског поступка

Када се васпитно-дисциплински поступак покреће за ученика који се образује по ИОП-у, тим за инклузивно образовање и тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања заједно анализирају да ли је школа спровела мере које су предвиђене ИОП-ом. Овом анализом се утврђује ефекат планираних и предузетих мера и, по потреби, уводе нове мере подршке и мењају стратегије рада са учеником.

За ученика који се образује по ИОП-у, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и анемаривања у сарадњи са тимом за инклузивно образовање сачињава план појачаног васпитног рада, односно план заштите уколико ученик трпи насиље. Том приликом води се рачуна о областима из педагошког профила ученика у којима је ученику потребна подршка.

У Техничкој школи ИОП планови смештају се у посебну фасциклу на платфоми школе (онедриве фасцикла за сваког ученика). Приступ фасциклама имају предметни наставници и руководство школе.

8.9.3. План реализације програма за превенцију осипања ученика

Програм који се тиче превенције осипања ученика, представља скуп активности и мера које школа спроводи како би спречила напуштање школовања од стране ученика, побољшала њихову мотивацију за учење и омогућила завршавање у нашем случају средњег образовања.

Циљ програма: Смањење броја ученика који напуштају школовање, повећање мотивације за учење, јачање везе између школе, ученика и породице, као и пружање подршке ученицима који су у ризику од осипања.

АКТИВНОСТИ/ ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Унапређење система ране идентификације ученика под ризиком од осипања и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције	Почетак школске године	-Именовање Тима за превенцију осипања ученика -Обучавање одељенских старешина за примену Инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања -Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком - Идентификовање ученика који су под ризиком и доношење одлуке тима за које ученике ће се израдити ИРПО - Процена специфичних потреба ученика под ризиком од осипања и прикупљање података - Креирање мера подршке за ученике који су под ризиком од осипања и израда индивидуалних планова превенције осипања	ТПО, ППС, помоћница директора, одељењске старешине, представници компетентних установа
Укључивање родитеља у процес превенције осипања	Почетак школске године	-Укључивање родитеља у активности школе у складу са њиховим могућностима (хуманитарне активности, родитељи предавачи на ЧОСу -Предавања за родитеље на родитељским састанцима -Укључивање родитеља у израду Индивидуалних планова подршке -Редовно информисање родитеља о изостајању, успеху и понашању ученика -Саветодавни разговори са родитељима на тему важности образовања	ТПО, ППС, помоћница директора, одељењске старешине, представници компетентних установа
Обезбеђивање вршњачке подршке	Током године	Упознавање ученика на ЧОСу са активностима и члановима ТПО, у циљу формирања вршњачког тима -Формирање вршњачког Тима за подршку ученицима -Укључивање ученика у реализацију спортских турнира, такмичења -Упознавање чланова УП са активностима везаним за превенцију осипања ученика -Укључивање ученика у рад секција и других ваннаставних активности	одељењске старешине, наставници (стручна већа)
Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од осипања	Почетак школске године и током године	-Организација обуке/предавања за наставнике о препознавању фактора ризика и стратегија подршке -Размена примера добре праксе на састанцима актива и тимова -Унапређене процедуре за идентификовање и имплементацију индивидуалних мера превенције и интервенције осипања ученика у ризику -евалуација ефеката обука и интерне подршке кроз анкетирање запослених и анализу примене стечених знања	ТПО, ППС, помоћница директора, одељењске старешине, представници компетентних установа
Анализа и евалуација програма	Крај првог и другог полугодишта, крај школске године	Анализа реализације програма	Тим за превенцију осипања

9. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА

9.1. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА

Професионални развој наставника омогућава континуирано стицање, проширивање и продубљивање знања, развијање вештина и способности које су релевантне за успешност наставних и ваннаставних активности ученика.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности, да похађа најмање један програм стручног усавршавања који је одобрио министар, односно који се налази у Каталогу програма сталног стручног усавршавања, као и да учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника. У школи је формиран Тим за професионални развој који, између осталог, прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тромесечно обавештава Педагошки колегијум.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, које могу бити:

- Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- Приказ /излагање са стручних усавршавања уз обавезну дискусију и анализу (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа);
- Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања;
- Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја;Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...;
- Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса;
- Стручне посете и струдијска путовања дефинисана Развојним планом установе;
- Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи;
- Такмичења и смотре;
- Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса;
- Промоција школе;
- Рад у радним телима и програмима.

Наставник, васпитач и стручни срадник може током рада по поступку утврђеним овим правилником да напредује стицањем звања:

- педагошки саветник,
- самостални педагошки саветник,
- виши педагошки саветник и
- високи педагошки саветник.

План стручног усавршавања направљен је на основу предлога чланова различитих већа, и планираних развојних циљева Актива за развојно планирање.

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/2021), у школској 2026/2027. години стручно усавршавање запослених остваривање се кроз активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности, као и кроз похађање одобрених програма стручног усавршавања и учешће на одобреним стручним скуповима. Планиране активности заснивају се на потребама запослених, приоритетима дефинисаним Развојним планом установе и предлозима стручних већа и актива.

ОБЛАСТ	НАЗИВ	КАТАЛОШКИ БРОЈ	КОМПЕТЕНЦИЈА	ПРИОРИТЕТ
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ				
Управљање и организација рада	Ученичке задруге – практична обука наставника за развој предузетничких вештина код ученика	775	Н2 Д3	П5
	Интерактивно учење и иновације у настави кроз Mooddle платформу	747	Н2	П6
	Подршка директорима васпитно-образовних установа за спровођење дуалног модела образовања			
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ				
Општа питања наставе	Увођење Мудла у настави	285	Н2,ССДУ1	П6
Употреба ИКТ-а у настави	Иновативна математичка учионица: ИКТ у акцији	312	Н1	П6
Информатика	Унапређивање наставе информатике у средњим школама	274	Н1	П3
Математика	Савремена настава математике	315	Н1	П3
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА				
Стручни предмети у средњем стручном образовању	Републички зимски семинар за наставнике српског језика	833	Н1	П4
Општа питања наставе				
Употреба ИКТ а у настави	Савремена образовна информациона технологија у функцији развијања даровитости и креативности ученика	751	Н2	П3
	Примена вештачке интелигенције и chatgpta у настави	743	Н1,ССДУ5,Д4,ССДУ1	П6
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА				
Физичко васпитање	Унапређивање квалитета наставе физичког и здравственог васпитања у основним и средњим школама	790	Н1	П4
Употреба ИКТ-а у настави	Примена вештачке интелигенције и chatgpta у настави	743	Н1,ССДУ5,Д4,ССДУ1	П6
Васпитни рад	Вршњачко насиље – разумевање, превенција и интервенција	54	Н3, ВДУ2, Д2, ССДУ1	П5
СТРУЧНО ВЕЋЕ: ХЕМИЈА И НЕМЕТАЛИ				
Стручнин предмети	Специјални демонстрациони хемијски експерименти у настави	667	Н2	П4
	Апилски дани о настави хемије	1138	Н2	П3
Васпитни рад	Вршњачко насиље – разумевање, превенција и	54	Н3, ВДУ2, Д2, ССДУ1	П5

	интервенција			
СТРУЧНО ВЕЋЕ: ХУМАНИСТИЧКИХ И ДРУШТВЕНИХ НАУКА				
Општа питања наставе	Технике за развој вештина критичког вештина критичког мишљења, креативности и комуникација у раду са ученицима	413	Н2, ВДУ 3, Д4, ССДУ1	П3
Употреба ИКТ у настави	Примена вештачке интилигенције и дигиталних алата у разредној и предметној настави	749	Н2	П6
	Утицај употребе нових технологија и вештачке интилигенције	772	Н3, В3, ССПУ5, ВДУ1, Д1, ССДУ1	П6
Васпитни рад	Саветодавни разговор – примена у васпитном раду са адолесцентима и родитељима	73	Н3, ВДУ3, Д4, ССДУ1	П4
СТРУЧНО ВЕЋЕ: ЕЛЕКТРОТЕХНИКА				
употреба ИКТ у настави	Вештачка интилигенција у савременој наставној пракси	757	Н2, В3, ССПУ1, Д1, ССДУ1	П6
Унапређење наставе и учења	Активним планирањем и програмирањем до унапређивања квалитета наставе	348	Н2	П3
Развој предузетничких компетенција	Подстицање предузетничког духа ученика применом успешних пракси генерисања и имплементације идеја за пословне подухвате	295	Н2	П3
каријерно вођење и саветовање	Унапређење квалитета активности каријерног вођења кроз ефикасно планирање рада тима за каријерно вођење и саветовање/професионалну оријентацију	300	Н3, ВДУ2, Д3, ССДУ1	П1
Развијање пројектне наставе и тимског рада ученика	Пројектно учење - концепти и пракса	390	Н2, В1, ССПУ4, Д4, СС ДУ1	П3
СТРУЧНО ВЕЋЕ:МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА				
Каријерно вођење и саветовање	Подстицање предузетничког духа ученика применом успешних пракси генерисања и имплементације идеја за пословне подухвате	295	Н2	П3
Општа питања наставе	Активним планирањем и програмирањем до унапређивања квалитета наставе	348	Н2	П3
	Пројектно учење - концепти и пракса	390	Н2, В1, ССПУ4, Д4, СС ДУ1	П3
ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКА СЛУЖБА				
Употреба ИКТ-а у настави	Steam и дигитални свет	753	Н2, ССПУ4	П3
	Интерактивно учење и иновације у настави кроз	747	Н2	П6

	Mooddle платформу			
Ученици којима је потребна подршка у образовању	Индивидуализација и диференцијација као модел наставне праксе	177	Н2,Д2	П1
	Даровито дете у разреду - од скривеног талента до ИОП-а 3	199	199	Н3, В3
Васпитни рад	Стратегије развоја социјалних вештина 2 – технике редуковања проблематичних понашања	170	170	Н2, В1, ССПУ4, ВДУ2, ССДУ1
	Како да боље разумемо понашање и емотивне потребе деце и адолесцената	37	37	Н3, В1, ССПУ5, ВДУ2, Д4
ТИМ ЗА ЗДНЗ				
Васпитни рад	Реаговање на кризне догађаје и социјално-емоционално учење у служби заштите менталног здравља у школи	40	Н3,Д1,ССПУ2	П5
	Развијање социјалних вештина ученика у циљу превенције вршњачког насиља	71	Н3	П5
	Облици насиља и путеви изласка - подршка породице и институција	8	Н2, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д5, ССДУ1	П1
ТИМ ЗА ИОП				
Ученици којима је потребна подршка у образовању	Препознавање и подршкаученицима са изузетним способностима	202	Н3,ВДУ2,Д4	П1
	Методика рада са даровитом децом/ученицима	190	Н3, В1, ССПУ4, ВДУ2, Д3, ССДУ1	П1
	Индивидуализација и диференцијација као модел наставне праксе	177	Н2,Д2	П1
ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО				
Управљање и организација рада	Ученичке задруге – практична обука наставника за развој предузетничких вештина код ученика	775	Н2 Д3	П5
ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ				
Каријерно вођење и саветовање	Иновативни приступи у реализацији активности каријерног вођења и саветовања	302	Н3	П3
	Подршка ученицима у препознавању и представљању вештина послодавцима коришћењем Europass алата	296	Н3	П1

Наставници предметне наставе, стручни сарадници и директор су саставили Личне планове стручног усавршавања у установи и ван ње, на основу приоритета из Развојног плана и евалуације сопственог рада, од којих је сачињен План стручног усавршавања школе за школску 2026/2027.годину а као приоритетна област узета су ?.

Координатор Тима за професионални развој
Весна Димитријевић

9.2. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ДИРЕКТОРА

АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.У циљу унапређења својих компетенција, директор ће се континуирано усавршавати премавласititом индивидуалном плану и програму и према потреби, по следећим подручјима:	
-Познавање, примена и поштовањезаконских прописа и докумената у Образовању	У сарадњи са секретаром и праћењемслужбених гласила и одговарајућих часописа
-Развој и управљање људскимресурсима	Унапређење знања о принципипима развоја људских ресурса ради ефикасног управља њима
-Организациони развој и обезбеђењеквалитета	Консултацијама са колегама и праћењем савремених извора у циљу унапређења рада у области самовредновања у школи
-Мултимедијски извори информацијаи информатизација школе	У оквиру школе у сарадњи са тимом заинформатизацију
-Управљање процесом учења и подучавања и коришћење Мудл система за учење	У сарадњи са стручним органима и тимовима у школи у складу са активностима у оквиру Школског развојног плана
-Промоција ученичких постигнућа идобробити деце/ученика	У сарадњи са стручним службама и тимовима у школи, посебно са Тимом за промоцију и Тим за заштиту ради стварања безбедног окружења
-Учешће на стручним скуповима имеђународним конференцијама	Присуство и/ или учешће
-Учешће у одобреним програмима стручног усавршавања	У складу са могућностима
-Учешће у облицима стручног усавршавања у оквиру школе	Присуство и учешће у оквиру Наставничког већа
-У оквиру пројеката који се реализују у школи	У складу са планом и програмом реализатора пројекта
-Учествовање у раду општинског и окружног актива директора, стручних скупова, заједница школа и др.	У складу са планом и програмом организатора
Показатељи: Евиденција, извештавање на састанцима стручних органа, извештај	

10.САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1. САВЕТ РОДИТЕЉА

Ред. број	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
1	Конституисање СР Избор чланова Савета родитеља у Локални савет родитеља Упознавање чланова СР са Пословником СР	септембар 2026.	Директор, Секретар, васпитачи
2	Разматрање намене коришћења средстава прикупљених од родитеља- родитељски динар, осигурање	Током године	Директор, председник СР, секретар, шеф рачуноводства
3	Разматрање извештаја о самовредновању Разматрање реализације развојног плана и предлога измене и допуне Разматрање предшколског програма	јун 2027.	Директор, помоћник директора,председник СР, секретар, стручна служба, Тимови установе
4	Разматрање извештаја о раду Установе, Разматрање предлога годишњег плана	Септембар	Директор, помоћник директора, председник СР, секретар,стручна служба

Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици ради побољшања општих резултата васпитно – образовног рада са ученицима .

Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, групних разговора са родитељима и родитељских састанака.

Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања, разговора са родитељима.

Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено вапитање.

У оквиру педагошког и психолошког образовања биће речи о психофизичким особинама појединх узраста ,проблемима учења и рада и социјализације детета у односу родитељ- наставник –ученик, хуманизацији односа међу половима, о утицају и коришћењу средстава информисања.

У оквиру здравствено – васпитног рада биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама код деце у пубертету, менталној хигијени, хигијенским навикама.

Реализатор овог програма је одељењски старешина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, психолог и педагог.

Учешће родитеља у реализацији задатака школе оствариће се преко Савета родитеља школе.

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН	НОСИЦИ АКТИВНО-СТИ	ВРЕМЕ
Упознавање родитеља са организацијом рада у школи; избор члана Савета родитеља; адаптација на средњу школу; представљање изборних предмета	Предавање; ЧОС; разговор	Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика од насиља пп служба	Септембар Децембар Мај
Сарадња са родитељима приликом израде педагошких профила и индивидуалних планова за ученике којима је потребна додатна подршка, ревизија постојећих планова	Разговор, договор	Одељењске старешине, Предметни наставници пп служба	У току целе године
Пружање помоћи у осмишљавању радног и слободног времена ученика; прелазак из основне у средњу школу; информисање родитеља/старатеља са посебним Протоколом	Разговор, предавање, упитник о адаптацији и задовољству са радом школе	Наставници, родитељи, директор, пп служба	Септембар Децембар
Одржавање родитељских састанака (тромесечје); индивидуални разговори са родитељима;	Разговор, упитник; „Отворена врата“	Одељењске старешине	Квартално
Укључивање родитеља у ваннаставне активности хуманитарне акције	Разговор; прикупљање новчане помоћи, сарадња око активности	Наставници, родитељи, директор, пп служба	У току целе године
Шта учинити да успех ученика буде бољи; приредба поводом школске славе Свети Сава	Разговор, приредба	Ученици, наставници, родитељи	Јануар
Информисање родитеља ученика завршних разреда основне школе, саопштавање постигнутих резултата са такмичења, позоришна представа за родитеље	Предавање, разовор представа	Директор, пп служба, предметни наставници, Тим за промоцију	Фебруар-Јун
Акција уређења школског дворишта, предавање за родитеље о значају исхране и физичке активности	Радна акција, предавање	Родитељи, наставници, ученици,	Април
Професионална орјентација, Шта после школе; склоности и могућности у избору занимања; екскурзија (сагласност родитеља)	Родитељски састанци, упитници	ОС завршних разреда, директор, одељењске старешине пп служба	Март-Мај
Спортске активности родитеља, ученика завршних разреда и наставника; Матурско вече	Спортске активности Прослава	Ученици, родитељи, наставници	Јун

Задужена лица:
Драгана Јовановић, Јелена Ристић и Теодора Суботић

10.1.1. Чланови савета родитеља

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1/1	Ивана Драгићевић	**3/1**	Ивана Гајић Ковачевић
1/2	Драгана Филиповић	**3/2**	Максим Нововић
1/4	Бојана Живковић	**3/3**	Данијела Живковић
1/5	Десанка Величковић	**3/4**	Дејан Спасојевић
1/6	Горица Милошевић	**3/5**	Љиљана Стевановић
1/7	Нада Негословић	**3/6**	Танић Катарина
1/8	Лидија Лазић Томашевић	**3/7**	Предраг Вићентијевић
2/1	Саша Радоњић	**3/8**	Маријана Благојевић
2/2	Тамара Павловић	**4/1**	Ивана Вујановић
2/3	Бобана Павловић	**4/2**	Марија Радојичић
2/4	Анђелка Мијатовић	**4/3**	Раде Алимпијевић
2/5	Јована Мирковић	**4/4**	Саша Стојановић
2/6	Олга Банковић	**4/5**	Горан Милићевић
2/7	Бојан Радојичић		

10.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Септембар	Информисање родитеља о правилима понашања и упознавање са календаром рада за школску 2026-27 годину Упознавање родитеља са члановима Тима за заштиту и са њиховим задацима у школи (прва година) Познавање са протоколом у поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Познавање са националном платформом Чувам те Избор родитеља за члана Савета родитеља Сарадња са родитељима (комуникација и партиципација) Упознавање родитеља са калндаром за школску 2026-27.годину, постојањем критеријума оцењивања и усмеравање на сајт школе Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; Упознавање родитеља одељења који иду по	Упознавање разговор, договор, Избор, гласање	Члан Тима за заштиту ученика (прва година) Организатор практичне наставе (дуално)

	дуалном о спровођењу учења кроз рад у компанијама и распоређивању ученика по компанијама (одељења по дуалном)		
Новембар	Понашање ученика у школи Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, уочавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха; Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитне и васпитно- дисциплинске мере; Предавање за родитеље везано за оснаживање родитеља и породице у превенцији употреба дрога код ученика Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима; Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима у планирању дневних школских обавеза; Упознавање родитеља ученика завршнних разреда са организацијом и спровођењем завршних и матурских испита (завршне године)	Разговор, упознавање .	По потреби Представник стручних предмета (завршни разреди)
Фебруар	Понашање ученика Реализација тема на основу потреба родитеља Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља; Однос према школским обавезама и изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада. Упознавање родитеља треће године четворогодишњих профила са организацијом и спровођењем пробне матуре из математике (трећа година четворогодишњег степена)	Разговор, упознавање	ОС По потреби наставник математике
Март-април	Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима и организовању екскурзије (трећа година четворогодишњег степена) Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду; У завршним разредима- упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита.	Разговор, упознавање	ОС По потреби вођа екскурзије (трећа година четворогодишњег степена)

Родитељске састанке држи одељењски старешина а може присуствовати директор, помоћник директора, представници психолошко – педагошке службе, организатор практичне наставе, предметни наставници или ученици, уколико постоји потреба.

Уколико се укаже потреба, организоваће се и ванредни родитељски састанци за поједина одељења - разреде у току године.

11. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

ИНСТИТУЦИЈА СА КОЈОМ СЕ САРАЂУЈЕ	САДРЖАЈ САРАДЊЕ	ОБЛИК САРАДЊЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Свештенство Орашачког намесништва	Калиграфија, молитве црквено појење, предавања,хуманитарни рад	Радионица, Посета	Током целе године	Наставница Веронауке
Центар за културу	Праћење позоришних представа, Сајам књига, бископ, радионице, праћење изложби	Посете, праћење,договор	Током школске године	Стручна већа
Народна библиотека	предавања, посета стрип феставала, промоције књига,радионице, учествовање у конкурсима	Посете, промоције,конкурси	Током школске године	Стручна већа
Народни Музеј	праћење актуелних изложби, организовање радионица	Посете, изложбе, договор	Током школске године	Стручна већа
Дом здравља	Систематски прегледи, индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинације, предавања, консултације	Прегледи, интервенције,договор	Током школске године	ППС, ОС
Црвени крст	Акције добровољног давањакрви, хуманитарне акције	Заједничкеакције	Током школске године	Ученички парламент, Сарадник ЦК
Центар за социјални рад	Размена информација и о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничко деловање, заједничкеактивности	Договор,размена информација	Током школске године	ППС

12.ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

У школи ће се водити следећа педагошка документација:

1. ПЛАНОВИ
- школски програми по предметима
- глобални планови за све врсте васпитно – образовног рада
- месечни оперативни планови васпитно – образовног рада
- дневне припреме за непосредан васпитно – образовни рад

2. ДНЕВНИЦИ И ЗАПИСНИЦИ
- матичне књиге
- дневници рада директора, педагога,пом.директора и библиотекара
- запажања директора, педагога у домену педагошког и инструктивног рада
- запажања раз. старешине, педагога о сарадњи са ученицима и њиховим родитељима
- записници стручних већа
- записници разредних старешина
- књига дежурстава ученика и наставника
- дневник домара

3. ИЗВЕШТАЈИ
- Раз.старешина о реализацији наставног плана и програма, успеха ученика и ваннаставних активности (екскурзија, излета и посета)
- Стручних већа
- Директора , педагога и пом.директора
- Савета родитеља
- Школског одбора
- Извештај о раду школе

4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА
- редовне наставе
- изборне наставе
- допунске наставе
- додатне наставе

ОСТАЛЕ СЛУЖБЕ У ШКОЛИ

Поред наставника и стручних сарадника у школи раде: секретар, шеф рачуноводства, административни радник, благајник, домар и спремачице.
Послови ових радних места утврђени су Правилником о систематизацији, стални су са мањим изменама, у току године и сви се обављају у оквиру 40 –то часовне радне недеље.

13. ПРИЛОГ 1 ЗА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА 2026/27. (у електронском облику у школи на рачунару)

- ПОДЕЛА ЧАСОВА ПО ОДЕЉЕЊИМА 2026/27.

- ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА 2026/27.

- ФОНД ЧАСОВА ПО КАБИНЕТИМА 2026/27.

ПРИЛОГ 2

САДРЖАЈ:

1. БЛОК НАСТАВА МАШИНСТВА И ОБРАДЕ МЕТАЛА

2. БЛОК НАСТАВА ХЕМИЈЕ И НЕМЕТАЛА

3. БЛОК НАСТАВА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

4. УПИС УЧЕНИКА 2026/27.

12.1 БЛОК НАСТАВА МАШИНСТВА И ОБРАДЕ МЕТАЛА

12.2 БЛОК НАСТАВА ХЕМИЈА И НЕМЕТАЛИ

12.3 БЛОК НАСТАВА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

12.4 УПИС УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2026/27.