

ТЕХНИЧКА ШКОЛА

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛЕ**

за школску 2026/2027. годину

Број: _____

Београд, септембар 2026. године

Садржај

УВОДНИ ДЕО	5
1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	6
1.1. ЗАКОНИ И ВАЖЕЋА ПОДЗАКОНСКА АКТА ПО КОЈИМА ШКОЛА РАДИ	6
1.2. ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ	11
1.3.1. Подручје рада: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА.....	13
1.3.2. Подручје рада: ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	15
1.3.3. ЕКОНОМИЈА ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА.....	16
1.4. ШКОЛА ДАНАС	17
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	18
2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	18
2.1.1. СПИСАК НАСТАВНИХ, ТЕХНИЧКИХ И ДРУГИХ СРЕДСТАВА ЧИЈА СЕ НАБАВКА ПЛАНИРА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	20
2.2. КАДРОВСКИ ПЛАН	21
2.3. УСЛОВИ ЛОКАЛИТЕТА/ СОЦИЈАЛНИ ПАРТНЕРИ.....	23
3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПРЕМА ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА	24
3.1. ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ	26
3.2. ПРЕДМЕТИ И ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ ПО ОДЕЉЕЊИМА	27
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	46
4.1. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	46
4.2. ПЛАН РЕДОВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	53
4.3. ТЕМАТСКИ ДАН	57
4.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА	58
5. ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД	58
5.1. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ	58
5.1.1. ДОДАТНА НАСТАВА И ТАКМИЧЕЊА	59
5.2. ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	59

5.3.	ЕКСКУРЗИЈА	60
5.4.	РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ И ДРУГИ ИСПИТИ	66
5.5.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА И НАСТАВА У БЛОКУ	68
5.5.1.	Распоред блок наставе за подручје рада машинство и обрада метала	68
5.5.2.	Распоред блок наставе за подручје рада електротехника	72
6.	СТРУКТУРА 40 – ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	81
7.	ВАСПИТНИ РАД.....	84
7.1.	УВОД.....	84
7.2.	ЗАДАЦИ И САДРЖАЈИ ОПШТЕГ ВАСПИТНОГ РАДА.....	85
7.3.	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА	86
7.4.	ПЛАН И ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	104
7.4.1.	Програми унапређења здравља младих планирани за реализацију у сарадњи са социјалним партнерима	106
7.5.	ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	107
7.5.1.	План родитељских састанака	109
7.6.	ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН И ХУМАНИТАРНИ РАД.....	110
7.7.	ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА И КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА.....	111
8.	ОРГАНИ ШКОЛЕ	116
8.1.	ШКОЛСКИ ОДБОР	116
8.2.	САВЕТ РОДИТЕЉА	120
8.3.	ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	122
8.4.	ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	125
8.4.1.	План рада директора	125
8.5.	ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ЗА ПРАКТИЧНУ НАСТАВУ	129
8.5.1.	План рада организатора за практичну наставу (Катарина Бошковић).....	129
8.5.2.	План рада организатора за практичну наставу (Маријана Шаровић)	137
8.5.3.	План рада организатора за практичну наставу (Мирко Бојић)	143
9.	ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	148
9.1.	ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	148

9.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА.....	152
9.3. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	153
9.3.1. План рада стручног већа електротехнике.....	153
9.3.2. План рада стручног већа машинства и обраде метала	163
9.3.3. План рада стручног већа природних наука (математика, физика, хемија, биологија, екологија и заштита животне средине, географија, рачунарство и информатика)	172
9.3.4. План рада стручног већа друштвених наука, језика, уметности и физичког васпитања	181
9.3.5. План рада стручног већа практичне наставе	187
10. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА	195
10.1. План рада драмско- рецитаторске секције.....	195
10.2. План рада новинарске секције	197
10.3. План рада предузетничке секције.....	199
10.4. План рада планинарске секције.....	200
10.5. План рада секције друштвених игара	202
10.6. План рада тркачке секције.....	205
11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	207
11.1. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	207
11.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	217
11.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – БИБЛИОТЕКАРА.....	228
12. ТИМОВИ У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ.....	236
12.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	240
12.2. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ.....	249
12.3. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ТРГОВИНЕ ЉУДИМА	251
12.4. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	257
12.5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	271
12.6. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	275
12.7. ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ.....	279

УВОДНИ ДЕО

Техничку школу у Београду – Железнику основало је пре седамдесетдве године Министарство тешке индустрије својим Решењем ДС/МП – пов.бр.3091 од 27.07.1948. године.

Школа обавља делатност у области средњег образовања и васпитања, основана је као средња стручна школа у којој се стиче образовање за рад и за даље школовање трогодишњих и четворогодишњих образовних профила у подручју рада Машинство и обрада метала и Електротехника.

ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	Техничка школа
Адреса	Југословенска 4, 11250 Београд
Број телефона	011 6571020
Број факса	0116572168
Email	tehnickaskola@tszeleznik.edu.rs
Шифра делатности	8532-средње стручно образовање
Матични број	07009267
ПИБ	101013900
Текући рачун школе	840-1283660-48

У сарадњи са запосленима Годишњи план рада школе за школску 2026/27. годину израдио је Тим у саставу:

1. Марица Стевановић, наставница, руководица Тима
2. Александар Драгутиновић, директор
3. Јелена Ћирковић, наставница
4. стручни сарадник – психолог
5. Маријана Шаровић, наставница

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

На основу члана 62 став 1.тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) члана 22. Статута Техничке школе број 5/21 од 15. маја 2024. године, Школски одбор на седници одржаној ____ . септембра 2026. године доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

1.1.ЗАКОНИ И ВАЖЕЋА ПОДЗАКОНСКА АКТА ПО КОЈИМА ШКОЛА РАДИ

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021,92/2023 и 19/2025);
- Закон о средњем образовању („Службени гласник РС“ бр. 55/13, 101/17, 27/18-др. закон, 6/20, 52/21, 129/21, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о дуалном образовању , („Службени гласник РС“ бр. 101/2017, 6/2020 и 76/2023-15);
- Закон о уџбеницима, („Службени гласник РС“ бр. 27/2018 и 92/2023);
- Закон о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 113/2017, 9520/18, 86/2019, 157/2020 и 123/2021),
- Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/18),
- Уредба о шифарнику радних места („Службени гласник РС“, бр. 48/2018),
- Закон о централном регистру („Службени гласник РС“, бр. 95/2018 и 91/2019),
- Закон о националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 27/2018, 6/2020, 129/2021- др. Закон и 76/2023-19),
- 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 и 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023),
- Закон о раду («Службени гласник РС», бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-Аутентично тумачење),
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("Службени гласник РС" број:80/18).
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“ бр. 21/15, 16/18-Споразум, 8/19-Споразум, 92/20, 123/2022 и 13/2025);
- Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС“, бр. 23/2023, 34/2023, 26/2024, 77/2024, 77/2024, 41/2025 и 44/2025);

- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. Годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 3/2026)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС“, бр. 102/2022 и 34/2023);
- Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 102/2022);
- Уредба о измени садржаја образаца јавних исправа („Службени гласник РС“, бр. 63 од 21. јула 2006);
- Правилник о стручно- педагошком надзору („Службени гласник РС“, бр. 87/2019);
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019, 4/2026);
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ –бр. 10/2024);
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама, („Службени гласник РС“ бр. 37/93, 42/93 и 43/2015.);
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС, бр. 11/2024);
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи,(„Службени гласник РС“ бр. 46/2001);
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничком школама,(„Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр.6/90 и „Просветни гласник“ бр. 6/1990-1, 4/1991-1, 7/1993-1 (др. правилник), 17/1993-106, 1/1994-5, 2/1994-61, 2/1995-17, 3/1995-1, 8/1995-10, 5/1996-5, 2/2002-1, 5/2003-22, 10/2003-2, 24/2004-3, 3/2005-2, 6/2005-1, 11/2005-162, 6/2006-131, 12/2006-4, 8/2008-15, 1/2009-3, 3/2009-25, 10/2009-77, 5/2010-3, 8/2010-163 (исправка), 11/2013-1, 14/2013-2, 5/2014-9, 5/2014-85, 3/2015-3, 11/2016-552, 13/2018-6, РС 30/2019-50 (др. правилник). 15/19-1, 15/2020-103, 5/2022-`, 7/2023-3 (др. правилник), 14/2023-40);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама («Службени гласник РС» - Просветни гласник, број 4/2022-12, 14/2022-7, 15/2022-4, 2/2025 -235);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала («Службени гласник РС» - Просветни гласник, број 4/2022-12, 14/2022-7, 15/2022/4 и 2/2025-1035);
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала: („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 9/2020-1, 13/2020-270 (др. правилник), 3/2021-38 12/2021-248, 2/2022-153, 8/2022-272 (др. правилник), 8/2023-4 (др. правилник), 10/2023-196, 5/2025);
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 6/2014-296, 11/2015-497, 1/2016-1, 2/2016-5, 10/2016-2, 11/2016-552 (др. правилник), 4/2017-1, 5/2017-926, 1/2018-140, 13/2018-6 (др. правилник),

- 13/2020-1 (др. правилник) 12/2021-1, 2/2022-1, 8/2022-130, 10/2022-1 (др. правилник), 7/2023-3 (др. правилник), 8/2023-1);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 19/2015-21, 21/2015-34);
 - Правилник о степену и врсти образовања наставника стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Електротехника («Службени гласник РС» - Просветни гласник, број 4/2022);
 - Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала: („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 6/2014-1, 11/2015-1, 1/2016-147, 5/2016-1, 10/2016-5, 13/2016-8, 4/2017-325, 4/2017-593, 1/2018-296, 4/2018-1, 2/2020-23, 5/2020-1, 13/2020-270 (др. правилник), 3/2021-38 12/2021-248, 2/2022-153, 8/2022-272 (др. правилник), 8/2023-4 (др. правилник), 10/2023-196);
 - Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 14/93);
 - Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала: („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 17/2015-71, 7/2016-5, 4/2017-661, 5/2017-447, 11/2017-196, 4/2018-6, 13/2018-73, 3/2022-1, 10/2022-522, 3/2023-13);
 - Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала: 6/2018-1, 13/2020-1, 12/2021-1, 2/2022-1, 8/2022-130, 10/2022-1 (др. правилник), 7/2023-3 (др. правилник), 8/2023-1);
 - Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала: („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 6/2018-1, 13/2020-1, 12/2021-1, 2/2022-1, 8/2022-130, 10/2022-1 (др. правилник), 7/2023-3 (др. правилник), 8/2023-1)
 - Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала: („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 9/2020-1, 13/2020-270, 12/2021-165, 2/2022-155, 8/2022-272, 8/2023-4, 5/2024-2)
 - Правилник о плану и програму наставе и учења средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала: („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 9/20 и 13/20)- заваривач;
 - Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала: („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 6/14); - заваривач;

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 11/2018-367, 7/2019-148, 9/2019-1, 13/2019-1, 12/2020-437, 7/2021-315, 2/2022-250, 13/2022-355, 3/2023-7, 8/2023-378, 5/2024-5);
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 11/2018-1, 7/2019-75, 9/2019-1, 13/2019-1, 12/2020-286, 7/2021-7, 10/2022-1 (др. правилник), 13/2022-1, 7/2023-3 (др. правилник), 8/2023-374);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Електротехника: ("Службени гласник - Просветни гласник", бр. 8/2015, 11/2016, 13/2016-исп, 13/2016, 2/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020, 14/2020, 15/2000, 1/2021 и 2/2021, 2/2021-1)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Електротехника: („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 16/2015, 10/2016, 11/2017, 4/2018, 13/2018, 2/2020, 14/2020, 3/2022, 4/2022-191, 13/2022-659, 14/2023-365); - сервисер термичких и расхладних уређаја;
- 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 III и IV степена стручне спреме у стручним школама за подручје рада Електротехника (и нормативи)(„Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 16/2015-7, 7/2016-7, 9/2019-166, 3/2022-12, 14/2023-361);
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Електротехника: („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 4/1993-1, 1/1994-6, 1/1995-1, 7/1995-55, 7/1996-44, 3/2001-1, 8/2002-31, 3/2003-3, 1/2005-95, 7/2005-16, 2/2007-8, 4/2007-20, 10/2007-1, 7/2009-1, 5/2011-1 (др. правилник), 5/2011-149 (др. правилник), 7/2012-1 (др. правилник), 7/2012-164 (др. правилник), 11/2013-146, 14/2013-4, 10/2014-1 (др. правилник), 10/2014-140 (др. правилник), 8/2015-46 (др. правилник), 14/2015-1 (др. правилник), 14/2015-176 (др. правилник), 4/2016-1 (др. правилник), 4/2016-86 (др. правилник), 7/2016-2, 11/2018-1 (др. правилник), 11/2018-367 (др. правилник), 9/2019-1 (др. правилници), 12/2020-286 (др. правилник), 7/2021-7 (др. правилник), 7/2021-315 (др. правилник), 4/2023-1, 8/2023-374 (др. правилник), 8/2023-378 (др. правилник);
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 7/2012-1, 2/2013-1, 6/2014-143, 10/2014-1, 8/2015-46, 14/2015-176, 4/2016-86, 13/2016-7, 5/2017-88, 1/2018 - 83, 2/2018-1, 5/2018-80, 4/2019-1, 2/2020-21, 9/2020-87, 3/2021-46, 7/2021-315 (др. правилник), 7/2021-583, 2/2022-248, 13/2022-355 (др. правилник), 13/2022-651, 10/2023-185);
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника: („Службени гласник РС - Просветни гласник“,

- бр. 7/2012-164, 6/2014-598, 10/2014-140, 14/2015-1, 4/2016-1, 11/2016-552 (др. правилник), 5/2017-568, 1/2018-1, 5/2018-1, 13/2018-6 (др. правилник), 7/2021-7 (др. правилник), 10/2022-1 (др. правилник), 13/2022-1 (др. правилник), 7/2023-3 (др. правилник));
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 7/2012, 6/2014, 10/2014, 10/2014, 14/2015, 4/2016, 11/2016/ др. правилник, 5/2017, 1/2018, 5/2018 и 13/2018).
 - Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр. 109/21);
 - 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, 2/02, 10/03, 5/04 и 11/08); 4/1997-1, 2/2002-6, 10/2003-66, 5/2004-36 (исправка), 11/2008-3, 6/2010-13);
 - Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, бр. 74/18);
 - Правилник 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“, бр. 2/19);
 - Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022));
 - Правилник о полагању стручног испита за секретара установе, „Службени гласник РС“ бр. 96/2023);
 - Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, Република Србија, Министарство просвете и спорта, Београд 2005. године;
 - Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску - Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених;
 - Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа, и други закони и прописи донети у складу са релевантним законима.

1.2. ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

1. Статут Техничке школе бр. 5/21 од 15. маја 2024. године,
2. Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Техничкој школи бр. 5/24 од 14. септембра 2026. године,
3. Школски развојни план за период од школске 2022/2024. до школске 2026/2027. године, бр. 1035-1 од 15.09. 2022. године,
4. Школски програм за 2024/2025-2027/2028 бр. 5/25-1 од 05. јула 2024.год
5. Правилник о раду, бр. 5/26 од 15. маја 2024. године,
6. Правилник о процени ризика на радном месту и у радној околини, број 324 од 30. марта 2011. год.
7. Правила понашања у Школи, бр. 5/12 од 27. фебруара 2024. године,
8. Правилник о награђивању ученика, 5/35 од 12. маја 2022. године,
9. Правилник о награђивању запослених, 5/31 од 12. маја 2022. године,
10. Правилник о правима, обавезама и дисциплинској одговорности ученика, бр. 5/22 од 15. маја 2024. године,
11. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика, бр. 5/28 од 12. маја 2022. године,
12. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица 5/25 од 12. маја 2022. године,
13. Правилник о испитима у Техничкој школи, бр. 5/15 од 27. фебруара 2024. године,
14. Правилник о правима, обавезама и одговорности запослених, бр. 5/27 од 12. маја 2022.год.
15. Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања, 5/34 од 12. маја 2022. године,
16. Правилник о поступку решавања вишка запослених у Техничкој школи у Београду, Железнику, бр. 5/23 од 15. маја 2024. године,
17. Правилник о безбедности и здрављу на раду, бр. 5/22 од 12. маја 2022. године,
18. Пословник о раду Школског одбора, бр.5/16 од 12. маја 2022. године,
19. Пословник о раду Савета родитеља, бр. 5/18 од 12. маја 2022. године,
20. Пословник о раду Наставничког већа, бр. 5/17 од 12. маја 2022. године,
21. Пословник о раду Ученичког парламента, бр. 5/19 од 12. маја 2022. године,
22. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке, бр.5/19-1 од 11. марта 2024.године,
23. Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама, бр. 5/23 од 12. маја 2022.год.
24. Програм основне обуке из области заштите од пожара, бр. 5/44 од 12. маја 2022. године,
25. Правилник о употреби мобилних телефона, електронских уређаја и других средстава, број 5/14 од 27. фебруара 2024. године,
26. Правилник о организацији буџетског рачуноводства, 329 од 22. мај 2012. године,
27. Правилник о донацијама и хуманитарној помоћи, бр. 5/29 од 12. маја 2022. године,

28. Правилник о коришћењу сопственог аутомобила у службене сврхе, бр. 5/30 од 12.маја 2022.год.
29. Правилник о условима и начину коришћења службеног возила, бр. 5/38 од 12. маја 2022.год.
30. Правилник о поклонима запослених, бр. 5/32 од 12. маја 2022. године,
31. Правилник којим се уређује поступак ангажовања лица по основу уговора о делу (на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повременим пословима, бр. 5/40 од 12. маја 2022. године,
32. Правилник о управљању сопственим финансијским средствима, бр. 5/42 од 12.маја 2022.
33. Правилник о давању у закуп непокретних ствари у јавној својини, бр. 5/21 од 12.маја 2022.
34. Правилник о поступку отуђења покретних расходованих ствари, бр. 5/33 од 12.маја 2022.
35. Правилник о коришћењу рачунарског информационог система (управљање информацијама), бр. 5/37 од 12. маја 2022. године,
36. Правилник о безбедности информационо-комуникацијског система, бр. 5/24 од 12.маја 2022.год.
37. Правилник о друштвено-корисном и хуманитарном раду бр. 5/21-1 од 15. маја 2024.
38. Програм заштите ученика од насиља бр. 5/43 од 12. маја 2022. године,
39. Правилник о вођењу школских евиденција бр. 5/45 од 12. маја 2022. године,
40. Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања бр. 5/46 од 12. маја 2022. године,
41. Правилник о понашању запослених у спречавању сукоба интереса бр. 5/49 од 12.маја 2022.год.
42. Правилник о организацији рада током трајања ванредног стања због заразне болести COVID-19 („корона вирус”) и поступању запослених и радно ангажованих лица број 316 од 19. марта 2020.
43. Правилник о безбедности и здрављу на раду- COVID – 19, број 5/61 од 27. јула 2020.
44. Правилник о раду школске библиотеке 5/48 од 12. маја 2022;
45. Правилник о поступку спровођења пописа имовине и обавеза 5/86-1 од 7. децембра 2020;
46. Правилник о заштити података о личности 5/14 од 12. маја 2022. године,
47. Правилник о канцеларијском и архивском пословању број 5/47 од 12. маја 2022. године,
48. Листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања 5/47-1 од 12. маја 2022. године,
49. Правилник о интерном финансијском управљању и контроли број 5/15 од 29 марта 2021.
50. Правилник о интерној ревизији ФУК-а Техничке школе број 5/16 од 29 марта 2021. године,
51. Стратегија за увођење и развој финансијског управљања и контроле Техничке школе број 5/17 од 29 марта 2021. године,
52. Стратегија управљања ризицима Техничке школе, број 5/18 од 29. марта 2021. године,
53. Правилник о набавкама на које се закон не примењује, број 5/20 од 11. март 2024. године,
54. Европски развојни план, број 6/666 од 17. децембра 2025. године.

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Школа остварује образовно-васпитну делатност на српском језику, остваривањем наставног плана и програма у трајању од 3 и 4 године.

Школа остварује образовно-васпитну делатност на основу школског програма у подручју рада: Машинство и обрада метала и Електротехника.

1.3.1. Подручје рада: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Решењем Министарства просвете Републике Србије бр. 022-05-33/94-03 од 06.06.1994.године, утврђено је да су испуњени прописани услови у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да Техничка школа остварује наставне планове и програме за **подручје рада машинство и обрада метала** за образовне профиле:

I За образовне профиле четворогодишњег образовања у I, II, III и IV разреду:

1. Машински техничар;
2. Техничар НУ машина;
3. Погонски техничар машинске обраде;
4. Погонски техничар-механичар за радне машине;
5. Алатничар.

II За образовне профиле трогодишњег образовања у I, II, и III разреду:

1. Металостругар;
2. Металоглодач;
3. Металобрусач;
4. Металобушач;
5. Бравар;
6. Машинбравар;
7. Заваривач;
8. Механичар хидраулике и пнеуматике
9. Бравар - заваривач.

III За образовне профиле стручног оспособљавања за рад у трајању до годину дана:

1. Помоћни обрађивач метала резањем;
2. Помоћни бравар – заваривач;
3. Помоћни механичар - монтер

IV За образовне профиле специјалистичког образовања након средњег образовања:

1. Металостругар специјалиста;
2. Металоглодач специјалиста;
3. Металобушач специјалиста;

4. Металобрусач специјалиста;
5. Обрађивач метала на НУ машинама специјалиста;
6. Бравар специјалиста;
7. Заваривач специјалиста;
8. Механичар алатних машина специјалиста;
9. Механичар хидраулике и пнеуматике специјалиста.

Решењем Министарства просвете и спорта број: 022-05-33/94-03 од 11.05.2001. године, утврђено је да су испуњени прописани услови у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика за I, II, III и IV разред за образовни профил:

1. машински техничар за компјутерско конструисање

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 022-05-33/94-03 од 8.07.2021. године, утврђено је да су испуњени прописани услови у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставних планова и програма у четворогодишњем образовању за I, II, III и IV разред за образовни профил:

1. машински техничар за компјутерско конструисање.

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 022-05-33/94-03 од 2022.год. утврђено је да су испуњени прописани услови у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставних планова и програма у четворогодишњем образовању за I, II, III и IV разред за образовни профил:

1. машински техничар за компјутерско конструисање.

Решењем Министарства просвете и спорта број: 022-05-33/94-03 од 24.09.2001. године, утврђено је да су испуњени прописани услови у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика за I, II и III разред за образовни профил у трогодишњем трајању у подручју рада Машинство и обрада метала: :

1. механичар грејне и расхладне технике.

Решење Министарства просвете и спорта број: 022-05-33/94-03 од 4.06.2004. године, за I и Решење Министарства просвете и спорта број: 022-05-33/94-03 од 16.06.2006.године, за II и III разред за образовни профил у трогодишњем трајању у подручју рада Машинство и обрада метала:

1. оператер машинске обраде.

Решење Министарства просвете број: 022-05-00033/94-03 од 26.06.2009. године, за I, II, III и IV разред за образовни профил у четворогодишњем трајању у подручју рада Машинство и обрада метала:

1. машински техничар за репаратуру.

Решење Министарства просвете науке и технолошког развоја број: 022-05-33/94-03 од 15.05.2019. године, за I,II, III и IV разред за образовни профил у четворогодишњем трајању у подручју рада Машинство и обрада метала:

1. техничар за компјутерско управљање (CNC) машина.

Решење Министарства просвете науке и технолошког развоја број: 022-05-33/94-03 од 22. марта 2021. године, за I,II, III и IV разред за образовни профил у четворогодишњем трајању у подручју рада Машинство и обрада метала:

1. техничар за компјутерско управљање (CNC) машина.

Решење Министарства просвете науке и технолошког развоја број: 022-05-33/94-03 од 20. августа 2024. године, за I,II, III разред образовног профила у трогодишњем трајању у подручју рада Машинство и обрада метала:

2. Бравар - заваривач

1.3.2. Подручје рада: ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

Решењем Министарства просвете Републике Србије бр. 022-05-33/94-03 од 28.06.1996.године утврђено је да Школа испуњава услове да остварује наставне планове и програме у **подручју рада Електротехника** за образовни профил трогодишњег образовања:

1. Електромеханичар за машине и опрему

Решењем Министарства просвете бр. 022-05-33/94-03 од 04.06.2007.године утврђено је да Школа испуњава услове да остварује наставне планове и програме у подручју рада Електротехника за образовни профил трогодишњег образовања:

1. електромеханичар за термичке и расхладне уређаје.

За образовни профил у четворогодишњем трајању: Решење Министарства просвете и спорта број: 022-05-33/94-03 од 24.09.2001. године, за I и II разред и Решење Министарства просвете и спорта број: 022-05-33/94-03 од 10.01.2005.године, за III и IV разред:

1. Електротехничар рачунара.

За образовни профил електроенергетичар за машине и опрему- програм специјалистичког образовања у једногодишњем трајању: Решење Министарства просвете и науке број: 022-05-00033/94-03 од 30.05.2012. године:

1. Електроенергетичар за машине и опрему.

За образовни профил у четворогодишњем трајању: Решење Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 022-05-00033/94-03 од 14.06.2016. године, за I, II, III и IV разред:

1. Администратор рачунарских мрежа

За образовни профил у четворогодишњем трајању: Решење Министарства просвете науке и технолошког развоја број: 022-05-33/94-03 од 15.05.2019. године, за I, II, III и IV разред за образовни профил у четворогодишњем трајању у подручју рада Електротехника (ННПП):

1. Електротехничар рачунара.

За образовни профил у четворогодишњем трајању: Решење Министарства просвете науке и технолошког развоја број: 022-05-33/94-03 од 08.07.2019. године, за I, II, III и IV разред за образовни профил у четворогодишњем трајању у подручју рада Електротехника:

1. Електротехничар информационих технологија.

За образовни профил у четворогодишњем трајању: Решење Министарства просвете науке и технолошког развоја број: 022-05-33/94-03 од 31.07.2025. године, за I, II, III и IV разред за образовни профил у четворогодишњем трајању у подручју рада Електротехника:

1. Техничар информационих технологија

За образовни профил у трогодишњем трајању: Решење Министарства просвете науке и технолошког развоја број: 022-05-33/94-03 од 9.06.2021. године, за I, II и III разред за образовни профил у трогодишњем трајању у подручју рада Електротехника:

1. сервисер термичких и расхладних уређаја.

Школа је верификована и за образовни профил економски техничар у подручју рада економија, право и администрација.

1.3.3. ЕКОНОМИЈА ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

За образовни профил у четворогодишњем трајању: Решење Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 022-05-00033/94-03 од 14.06.2016. године, за I, II, III и IV разред:

1. Економски техничар.

1.4. ШКОЛА ДАНАС

Мисија школе

Дефинисана је Развојним планом и Европским развојним планом за период од 2020. Ученицима пружамо стручна и општа, теоријска и практична знања, која им омогућавају да се брзо и лако укључе у свет рада, као и да успешно наставе школовање. Подстичемо свестран развој личности ученика и такмичарски дух кроз сарадњу и међусобно уважавање.

Визија школе

Желимо школу као функционално и модерно опремљену, која даје значајан допринос реформи средњег стручног образовања кроз укључивање наставника у тимове сарадника Завода за унапређивање образовања и васпитања у редефинисање наставних планова и програма постојећих образовних профила и осмишљавање нових образовних профила. Сва ангажовања и активности које се остварују су са циљем да се наставни процес континуирано осавременује, а наставни кадар адекватно усавршава. Видимо нашу школу као безбедно и подстицајно место за развој ученика и запослених.

Наставу у школи похађа 386 ученика, а наставни процес реализује 56 наставника у 19 одељења и 6 образовних профила.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се омогућује унапређење образовно-васпитног рада и обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација рада стручних, руководећих и управних органа школе и синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на остваривању образовно-васпитних активности и одређују се носиоци тих активности у току школске године.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су и:

Школски развојни план, којим су креиране нове смернице развоја школе до 2027.године и дефинисани развојни циљеви и акциони план за реализацију тих активности у овој школској години, Анекс Развојног плана – Стратегија интернационализације.

Школски програм

Остварени резултати рада у претходној школској години, успех ученика на крају школске године, на матурским испитима, на такмичењима у различитим областима, као и успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима – који је показатељ функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у школи.

Закључци органа управљања и стручних органа школе који, између осталог, потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности, као и континуирану сарадњу са друштвеном средином. Ангажовање ученика у ваннастavnим активностима и различитим програмима намењеним младима треба да створи простор за задовољавање њихових потреба и интересовања и омогући превентивно деловање у заштити од

изазова и проблема. Посебно ће се ставити акценат на безбедност ученика, и развијање толеранције и солидарности.

Такође, посебна пажња ће бити посвећена индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења ових проблема, као и чвршћа сарадња са родитељима.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

-Школа је опремљена са 243 рачунара, уграђеним разгласом, паметном таблом, кабинетима за ЦНЦ машине, информатику, моделирање машинских елемената, програмирање, лабораторијама за електронику, електрична мерења, рачунаре, библиотека са преко 11280 књига, лепо уређене ходници и учионице са великим бројем слика, схема; радионице машинске обраде са 20 стругова, 5 глодалица, 3 брусилице, 2 борверка, 2 рендисаљке; две радионице за електромеханичаре, летња учионица.

- Велики број наших свршених ученика наставља школовање на академским и основним студијама од који многи настављају академски живот као асистенти или сарадници на факултетима

- Техничка школа представља једну од три средње школе на општини Чукарица и да су њени ученици преваходно из Железника, Сремчице, Велике Моштанице, Умке, Остружнице и Жаркова. Из ових средина долази велики број ђака.

-У претходном периоду Школа је много уложила у повећање безбедности ученика. Велики број ученика опредељује се за нашу школу између осталог и због веће сигурности и безбедности. Свакодневна дежурства, превентивни васпитни рад, сарадња са родитељима и органима локалне самоуправе допринели су да школа постане пријатно и безбедно место за школовање. Подигли смо на виши ниво сарадњу са родитељима уз пуно поштовање и уважавање и постигли да родитељи буду активни чиниоци живота и рада школе

- Захваљујући помоћи родитеља, који су препознали потребе своје деце и Школе, увели смо целодневно обезбеђење објекта чиме смо заштитили ученике и имовину. Један део новца, на добровољној основи, издвајају родитељи.

- Пријатно лепо осмишљено окружење пружа ученицима могућност свестраног развоја и код њих развија позитивне особине. Такво наше настојање препознали су и у Градској општини Чукарица и више пута је награђивали као најлепше школско двориште.

- У Школи се много пажње посвећује ваннаставним активностима и у том смислу су ученицима на располагању отворени спортски терени, библиотека са читаоницом, а за рад драмске секције и велика амфитеатар сала са око 200 места. Развијајући њихове таленте развијамо и хумане особе са осећајем за другог о чему сведоче већ традиционално одржане представе за ученике и штићенике школе Свети Сава на Умци

- Дуги низ година настава се изводи у једној смени што ученицима омогућава активно бављење спортом и другим активностима
- Теоријска настава у школи се одвија у учионицама опремљеним телевизорима или пројекторима, а вежбе, практична настава и блок настава се одвијају у кабинетима који су опремљени рачунарима и другим уређајима потребним за извођење вежби.

Практична настава се изводи у радионицама ручне и машинске обраде и специјализованим радионицама за механичаре за термичке и расхладне уређаје, и браваре-завариваче.

Настава физичког васпитања се изводи у две физкултурне сале и на спортском терену школе. Просторије намењени настави физичког васпитања опремљене су свлачионицама и санитарним чворовима и тушевима.

Осим за помоћ у реализацији наставе и обогаћивању културе читања ученика и наставника, библиотека школе се користи за извођење огледних часова и семинара јер је опремљена мултимедијалном опремом и Интернетом. Библиотека располаже фондом од 11280 наслова, а фонд књига је прилагођен најновијим наставним плановима и програмима и културним потребама наставника и ученика.

За одржавање свечаних приредби, општих родитељских састанака као и за пријем сарадника из високошколских и других институција користи се амфитеатар школе мултимедијално опремљен. Школа поседује и други простор као што је: канцеларијски простор, архива, простор за одлагање наставних средстава која нису у употреби, котларница, за поправку оштећеног намештаја, просторије за ваннаставноособље и простор за намену исхране ученика.

КАДРОВИ

Школа располаже потребним наставним кадром.

Од укупно запослених 54 наставника + три (3) стручна сарадника (на неодређено и одређено време) сви испуњавају услове утврђене Законом и Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у стручним школама односно настава је у потпуности стручно заступљена.

У Школи је запослено 15 наставника стручних предмета електротехнике.

У Школи је запослено 16 наставника стручних предмета машинства (дипломираних машинских инжењера, дипломираних инжењера машинства) и три наставника практичне наставе из подручја рада машинство и обрада метала.

Наставни кадар- високо стручни наставници који су прошли велики број обука и били носиоци неких обука; наставници са искуством и посвећеношћу позиву педагога.

Помоћно техничке послове обавља 13 запослених, док административно-финансијске послове обављају 3 запослена.

Број запослених на неодређено време: 32 наставника

Број запослених на одређено време: 24 наставника.

УПИСАНИ РЕДОВНИ УЧЕНИЦИ

Упис ученика у први разред обавља се по расписаном конкурс за упис ученика у средње школе за сваку школску годину. План уписа за I, II, III и IV разреда буде остварен у августу. Бројно стање ученика по занимањима је ове године мање него очекивано.

Подржавајући ученике у њиховој потреби за афирмацијом можемо да се похвалимо великим бројем награда освојених на регионалним и државним такмичењима, смотрема и конкурсима.

2.1.1. СПИСАК НАСТАВНИХ, ТЕХНИЧКИХ И ДРУГИХ СРЕДСТАВА ЧИЈА СЕ НАБАВКА ПЛАНИРА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

План набавке дидактичког материјала треба да одговори потребама савремене наставе у области електротехнике, машинства и општеобразовних предмета и могућностима школе, као и средствима одобреним од стране Секретаријата за образовање и дечију заштиту и донаторима кроз одobreне пројекте.

1. У циљу побољшања функционалности објеката, уређења ентеријера и дворишта, предвиђа се даље уређење школског дворишта, уређење учионица опремом, попуњавање књижног фонда, посебно стручне литературе за професоре и стручне сараднике и дела савремене књижевности, уређење хола и слично.
2. Набавка 16 нових рачунара за кабинете у којима се настава изводи на рачунарима. Планирана је набавка још 20 рачунара током године којима ће бити замењени постојећи који више својим перформансама не задовољавају захтеве наставе.
3. Набавка лаптоп рачунара за презентације као и више пројектора.
4. Куповина лиценцираног софтвера за потребе наставе.
5. Санација терена за мали фудбал и кошарку.
6. Санација плафона у кабинету за практичну наставу.

2.2. КАДРОВСКИ ПЛАН

На извођењу наставе и других облика образовно-вспитног рада утврђених овим Планом, у школској 2026/2027. години биће ангажовано: 54 наставника теоријске наставе, 3 наставника практичне наставе, 2,50 стручних сарадника, 2,88 помоћних наставника. Школа има директора и једног организатора практичне наставе.

Помоћно техничке послове обављаће 13,61 запослених, док ће на административно-финансијским пословима радити 2,5 запослена.

ПРЕДЛОГ КАДРОВСКОГ ПЛАНА

Групе послова и захтеви стручности	наставно особље	ваннаставно особље
VIII група послова висока школска спрема (VII степен) директор, стр.сарадник, наставник	44	7
VII група послова виша школска спрема (VI степен)	9	2
VI група послова ВК и специјалисти (V степен)	2	2
V група послова (IV степен)	1	3
II група послова спремачице	-	11
УКУПНО :	56	21
		80,11

Структура запослених према годинама радног стажа

Ред. број	Радно место	до 10 год.	10-20 год.	20-30 год.	преко 30 год.	укупно
1.	Наставник предметне наставе за српски језик и књижевност	2	-	1	1	4
2.	Наставник предметне наставе за енглески језик	-	1	1	-	2
4.	Наставник предметне наставе за ликовну културу	1	-	-	-	1

5.	Наставник предметне наставе за математику	1	-	2	-	3
6.	Наставник физике и тех. физике	-	-	1	-	1
7.	Наставник предметне наставе за хемију	1	-	1	-	2
8.	Наставник предметне наставе за биологију и екологију и заштиту животне средине	1	1	-	-	2
9.	Наставник предметне наставе за географију	-	1	-	-	1

10.	Наставник предметне наставе за историју	-	1	-	-	1
11.	Наставник предметне наставе за социологију	-	-	1	-	1
13.	Наставник предметне наставе за физичко васпитање	2	-	1	-	3
14.	Наставник предметне наставе за рачунарство и информатику	-	-	1	-	1
15.	Наставник предметне наставе за групу стручних предмета електротехнике	1	2	7	1	14
16.	Наставник предметне наставе за групу стручних предмета машинства	1	2	6	2	13
17.	Наставник стручних предмета машинства – организатор практичне наставе	-	-	1	-	1
18.	Наставник практичне наставе	1	1	-	1	3
19.	Стручни сарадник –психолог и библиотекар, педагог	1	-	1	1	3
20.	Директор школе	-	-	-	1	1
21.	Референт за правне кадровске и административне послове	1	-	-	-	1
22.	Секретар установе	1	-	-	-	1
23.	Дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове	1	-	-	-	1
24.	Техничар одржавања информационих система и технологија	1	-	-	-	1
25.	Домар/мајстор одржавања	-	-	-	1	1
26.	Радник за одржавање хигијене – чистачица	-	6	-	5	11

2.3. УСЛОВИ ЛОКАЛИТЕТА/ СОЦИЈАЛНИ ПАРТНЕРИ

У реализацији свих образовно-васпитних програма, Школа сарађује са друштвеном средином којој припада како по локалитету тако и по потребама подручја рада за која образује. Сарадња је оријентисана ка следећим институцијама:

- Министарство просвете и науке и технолошког развоја Републике Србије
- Школска управа Београд
- Секретаријат за образовање и децу заштити
- Градска општина Чукарица
- Основне школе на територији Чукарице
- Средње школе на територији Чукарице
- Средње школе машинске струке на територији града Београда и Републике Србије
- Заједнице машинских и електротехничких школа
- Високе школе струковних студија и факултети
- Дом здравља „Др. Сима Милошевић“
- Центар за социјални рад
- МУП Чукарица
- Институт за ментално здравље
- Културни центар Чукарица
- Завод за трансфузију крви
- Црвени крст Чукарице
- Канцеларија за младе града Београда и Чукарице
- Центар за рециклажу у Железнику
- ФМП – Београд
- Месер-техногас а.д. Београд
- Музеји града Београда
- Библиотека града Београда - одељење Чукарица
- Институте од значаја за подручје рада електротехнике
- „Пропулзија“ доо Београд
- „Монтавар“ доо, Железник
- „Дамонт“ доо Железник
- „Мајор ентеријери д.о.о.“
- „Микрон“ Железник
- Авала Ада
- GaTECH Умка
- ДЕС
- Удружење сервисера клима уређаја.

Сарадња Школе са локалним социјалним партнерима: Пропулзија, Лола Монтавар,

Микрон, ФМП усмерена је ка коришћењу опреме и производних хала за извођење наставе као и за непосредну реализацију блок наставе.

Школа сарађује са Домом здравља „Др Симо Милошевић“ не само при организовању редовних здравствених прегледа наших ученика, већ и ангажујући лекаре и стручне сараднике Дома здравља као предаваче укључене у здравствено просвећивање наших ђака.

Будући да највећи број наших ученика долази из основних школа са општине Чукарица континуирано се обавља сарадња, како на нивоу стручних служби, тако и на нивоу стручних већа стручних сарадника. Са стручним школама на Чукарици, сарадња се одвија и на нивоу стручних актива директора. Са машинским школама у Граду, сарадња је усмерена ка решавању заједничке проблематике везане за образовно-васпитни рад и афирмацију машинских образовних профила. Позитивна искуства сарадње са Градским секретаријатом за образовање и дечју заштиту на професионалном информисању ученика основних школа путем организација сајмова утицало је на нашу опредељеност да исту наставимо.

Посебну улогу у раду школе има њена сарадња са социјалним партнерима. Са свима њима покушавамо да дефинишемо и афирмишемо дуално образовање и да повежемо жеље ученика и родитеља са потребама друштва, односно социјалних партнера.

3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПРЕМА ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

Упис ученика првог разреда извршен је по расписаном конкурс за упис ученика у средње школе за школску 2026/2027. годину, а на основу одлуке Министарства просвете Републике Србије. Уписано је пет одељења. План уписа за II, III и IV разреда остварен је у јуну и августу 2026. Бројно стање ученика по занимањима је табеларно приказано:

Ред.број	Одељење	Образовни профил	Број ученика	Трајање образовања
1.	I1	Машински техничар за компјутерско конструисање	11	четворогодишње
2.	I2	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	12	четворогодишње
3.	I3	Електротехничар рачунара	23	четворогодишње
4.	I4	Техничар информационих технологија	27	четворогодишње
5.	I5	Бравар - заваривач	9	трогодишње

6.	II1	Машински техничар за компјутерско конструисање	20	четворогодишње
7.	II2	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	22	четворогодишње
8.	II3	Електротехничар рачунара	26	четворогодишње
9.	II4	Техничар информационих технологија	23	четворогодишње
10.	II5	Бравар-заваривач	18	трогодишње
11.	III1	Машински техничар за компјутерско конструисање	21	четворогодишње
12.	III2	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	23	четворогодишње
13.	III3	Електротехничар рачунара	24	четворогодишње
14.	III4	Електротехничар информационих технологија	25	четворогодишње
15.	III5	Бравар-заваривач	8	трогодишње
16.	IV1	Машински техничар за компјутерско конструисање	16	четворогодишње
17.	IV2	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	24	четворогодишње
18.	IV3	Електротехничар рачунара	24	четворогодишње
19.	IV4	Електротехничар информационих технологија	30	четворогодишње

Укупан број ученика који су уписани по разредима

Први разреди	82
Други разреди	109
Трећи разреди	101
Четврти разреди	94
Укупан број ученика у школи	386

3.1. ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ

Ред.број	Одељење	Одељенски старешина	Образовни профил
1.	I1	Драган Гушић	Машински техничар за компјутерско конструисање
2.	I2	Филип Мичев	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина
3.	I3	Милојка Максић Козомара	Електротехничар рачунара
4.	I4	Раде Бојичић	Техничар информационих технологија
5.	I5	Данило Словић	Бравар - заваривач
6.	II1	Љиљана Џунић	Машински техничар за компјутерско конструисање
7.	II2	Снежана Јовицки (замена Виолета Тодоровић)	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина
8.	II3	Слободан Алексић	Електротехничар рачунара
9.	II4	Мирко Бојић	Техничар информационих технологија
10.	II5	Слободан Чумић	Бравар-заваривач
11.	III1	Љиљана Миленковић	Машински техничар за компјутерско конструисање
12.	III2	Маријана Шаровић	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина
13.	III3	Мирјана Ђуришић	Електротехничар рачунара
14.	III4	Славица Мијатовић	Техничар информационих технологија

15.	III5	Катарина Бошковић	Бравар-заваривач
16.	IV1	Јелена Ћирковић	Машински техничар за компјутерско конструисање
17.	IV2	Миленко Пејчић	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина
18.	IV3	Весна Милићевић	Електротехничар рачунара
19.	IV4	Емилија Јовичић	Електротехничар информационих технологија

3.2. ПРЕДМЕТИ И ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ ПО ОДЕЉЕЊИМА

Одељење I1 – Машински техничар за компјутерско конструисање

Одељењски старешина: Драган Гушић

	Наставни предмет одељења I1	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Марина Нешић
2.	Енглески језик	Емилија Јовичић
3.	Физичко васпитање	Предраг Филиповић
4.	Математика	Драгана Антонијевић
5.	Рачунарство и информатика	Драган Гушић
6.	Хемија	Ивана Кордић-Јањин
7.	Ликовна култура	Соња Горановић
8.	Грађанско васпитање (изборни предмет)	Виолета Тодоровић
9.	Верска настава - православни катихизис (изборни предмет)	Вид Ерцег
10.	Екологија и заштита животне средине	Јелена Ћирковић
11.	Техничко цртање са нацртном геометријом	Катарина Бошковић
12.	Машински материјали	Јелена Јовановић
13.	Механика	Драган Стојановић
	Механика (теорија)	Драган Стојановић
	Механика (вежбе)	Драган Стојановић
14.	Техничка физика	Миодраг Петровић
15.	Технологија обраде	Драган Гушић
16.	ЧОС	Драган Гушић

Одељење I2 – Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина

Одељењски старешина: Филип Мичев

	Наставни предмет одељења I2	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Биљана Јовић
2.	Енглески језик	Маријана Шаровић
3.	Физичко и здравствено васпитање	Филип Мичев
4.	Математика	Јелена Лекић
5.	Рачунарство и информатика	Драган Гушић
6.	Ликовна култура	Соња Горановић
7.	Физика	Миодраг Петровић
8.	Хемија	Биљана Ђуровић
9.	Грађанско васпитање (изборни предмет)	Виолета Тодоровић
10.	Верска настава - православни катихизис (изборни предмет)	Вид Ерцег
11.	Техничко цртање	Катарина Бошковић
12.	Машински материјали	Јелена Јовановић
13.	Механика	Драган Стојановић
14.	Основе електротехнике и електронике	Слободан Алексић
	Основе електротехнике и електронике (теорија)	Слободан Алексић
	Основе електротехнике и електронике (вежбе)	Слободан Алексић
15.	Мерење и контрола	Љиљана Џунић
	Мерење и контрола (теорија)	Љиљана Џунић
	Мерење и контрола (вежбе)	Љиљана Џунић
16.	Практична настава	Драган Мамузић Марија Обрадовић
	Практична настава (практична настава)	Драган Мамузић Марија Обрадовић
	Практична настава (блок)	Драган Мамузић Марија Обрадовић
17.	ЧОС	Филип Мичев

Одељење I3 – Електротехничар рачунара
Одељењски старешина: Милојка Максић Козомара

	Наставни предмет одељења I3	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Снежана Јовицки
2.	Енглески језик	Маријана Шаровић
3.	Физичко и здравствено васпитање	Вељко Сарић
4.	Математика	Драгана Антонијевић
5.	Рачунарство и информатика	Милојка Максић Козомара
6.	Историја	Дејана Николић
7.	Ликовна култура	Соња Горановић
8.	Географија	Маја Јовановић
9.	Хемија	Ивана Кордић-Јањин
10.	Биологија	Јелена Ћирковић
11.	Грађанско васпитање (изборни програм)	Виолета Тодоровић
12.	Верска настава - православни катихизис (изборни програм)	Вид Ерцег
13.	Рачунарски хардвер	Драган Гушић
	Рачунарски хардвер (теорија)	Драган Гушић
	Рачунарски хардвер (блок)	Драган Гушић
14.	Физика	Миодраг Петровић
15.	Основе електротехнике	Весна Милићевић
	Основе електротехнике (теорија)	Весна Милићевић
	Основе електротехнике (вежбе)	Весна Милићевић
16.	Практична настава	Слободан Алексић
	Практична настава(практична настава)	Слободан Алексић
	Практична настава (блок)	Слободан Алексић
17.	ЧОС	Милојка Максић Козомара

Одељење I4 – Техничар информатичких технологија
Одељењски старешина: Раде Бојичић

	Наставни предмет одељења I4	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Милица Јевтић
2.	Енглески језик	Маријана Шаровић
3.	Физичко и здравствено васпитање	Филип Мичев
4.	Математика	Драгана Антонијевић
5.	Рачунарство и информатика	Драган Гушић Вук Вулетић
6.	Историја	Дејана Николић
7.	Ликовна култура	Соња Горановић
8.	Географија	Маја Јовановић
9.	Хемија	Ивана Кордић-Јањин
10.	Биологија	Јелена Ћирковић
11.	Грађанско васпитање (изборни програм)	Виолета Тодоровић
12.	Верска настава - православни катихизис (изборни програм)	Вид Ерцег
13.	Програмирање	Раде Бојичић
	Програмирање (вежбе)	Раде Бојичић
	Програмирање (блок)	Раде Бојичић
14.	Физика	Миодраг Петровић
15.	Основе електротехнике	Весна Милићевић
	Основе електротехнике (теорија)	Весна Милићевић
	Основе електротехнике (вежбе)	Весна Милићевић
16.	Практична настава	Слободан Алексић
	Практична настава (практична настава)	Слободан Алексић
	Практична настава (блок)	Слободан Алексић
17.	ЧОС	Раде Бојичић

Одељење I5 – Бравар-заваривач
Одељењски старешина: Данило Словић

	Наставни предмет I5	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Биљана Јовић
2.	Енглески језик	Маријана Шаровић
3.	Физичко и здравствено васпитање	Предраг Филиповић
4.	Математика	Драгана Антонијевић
5.	Историја	Дејана Николић
6.	Рачунарство и информатика	Љиљана Џунић
7.	Географија	Маја Јовановић
8.	Грађанско васпитање (изборни програм)	Виолета Тодоровић
9.	Верска настава - православни катихизис (изборни програм)	Вид Ерцег
10.	Техничко цртање	Вук Вулетић
11.	Машински материјали	Драган Стојановић
12.	Техничка механика	Драган Стојановић
13.	Технологија браварских радова	Слободан Чумић
14.	Основе браварских радова	Данило Словић
	Основе браварских радова (практична настава)	Данило Словић
	Основе браварских радова (блок)	Данило Словић
15.	ЧОС	Данило Словић

Одељење П1 – Машински техничар за компјутерско конструисање
Одељењски старешина: Љиљана Џунић

	Наставни предмет П1	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Марина Нешић
2.	Енглески језик	Емилија Јовичић
3.	Физичко васпитање	Филип Мичев
4.	Математика	Јелена Лекић
5.	Историја	Дејана Николић
6.	Географија	Маја Јовановић
7.	Грађанско васпитање (изборни предмет)	Виолета Тодоровић
8.	Верска настава - православни катихизис (изборни предмет)	Вид Ерцег
9.	Технологија обраде	Љиљана Џунић
10.	Механика са механизмима	Драган Стојановић
	Механика са механизмима (теорија)	Драган Стојановић
	Механика са механизмима (вежбе)	Драган Стојановић
11.	Отпорност материјала	Драган Стојановић
	Отпорност материјала (теорија)	Драган Стојановић
	Отпорност материјала (вежбе)	Драган Стојановић
12.	Машински елементи	Јелена Јовановић
	Машински елементи (теорија)	Јелена Јовановић
	Машински елементи (вежбе)	Јелена Јовановић
13.	Компјутерска графика (вежбе)	Миленко Пејчић Данило Илић
14.	Рачунаром подржано конструисање (вежбе)	Милица Савић Драган Гушић
15.	ЧОС	Љиљана Џунић

Одељење П2 – Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина
Одељењски старешина: Снежана Јовицки (замена Виолета Тодоровић)

	Наставни предмет П2	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Снежана Јовицки
2.	Енглески језик	Маријана Шаровић
3.	Физичко и здравствено васпитање	Филип Мичев
4.	Математика	Јелена Лекић
5.	Историја	Дејана Николић
6.	Географија	Маја Јовановић
7.	Екологија и заштита животне средине	Јелена Ћирковић
8.	Грађанско васпитање (изборни предмет)	Виолета Тодоровић
9.	Верска настава - православни катихизис (изборни предмет)	Вид Ерцег
10.	Механика и отпорност материјала	Драган Стојановић
11.	Машински елементи	Јелена Јовановић
12.	Технологија машинске обраде	Александар Миливојевић
13.	Компјутерска графика	Миленко Пејчић Данило Илић
14.	Практична настава	Драган Мамузић Данило Словић Марија Обрадовић
	Практична настава (практична настава)	Драган Мамузић Данило Словић Марија Обрадовић
	Практична настава (блок)	Драган Мамузић Данило Словић Марија Обрадовић
15.	ЧОС	Снежана Јовицки (замена Виолета Тодоровић)

Одељење ПЗ – Електротехничар рачунара
Одељењски старешина: Слободан Алексић

	Наставни предмет ПЗ	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Милица Јевтић
2.	Енглески језик	Емилија Јовичић
3.	Физичко и здравствено васпитање	Филип Мичев
4.	Математика	Јелена Лекић
5.	Грађанско васпитање (изборни програм)	Виолета Тодоровић
6.	Верска настава - православни катихизис (изборни програм)	Вид Ерцег
7.	Рачунарски хардвер	Драган Гушић
8.	Физика	Миодраг Петровић
9.	Основе електротехнике	Весна Милићевић
	Основе електротехнике (теорија)	Весна Милићевић
	Основе електротехнике (вежбе)	Весна Милићевић
10.	Електроника	Мирјана Ђуришић
	Електроника (теорија)	Мирјана Ђуришић
	Електроника (вежбе)	Мирјана Ђуришић
11.	Софтверски алати	Мирјана Ђуришић
	Софтверски алати (вежбе)	Мирјана Ђуришић
	Софтверски алати (блок)	Слободан Алексић
12.	Елементи IoT система	Марица Стевановић
	Елементи IoT система (теорија)	Марица Стевановић
	Елементи IoT система (вежбе)	Марица Стевановић
13.	Програмирање	Анђела Павловић
	Програмирање (вежбе)	Анђела Павловић
	Програмирање (блок)	Анђела Павловић
14.	Оперативни системи (вежбе)	Слободан Алексић
15.	ЧОС	Слободан Алексић

Одељење П4 – Техничар информационих технологија
Одељењски старешина: Мирко Бојић

	Наставни предмет П4	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Милица Јевтић
2.	Енглески језик	Емилија Јовичић
3.	Физичко и здравствено васпитање	Предраг Филиповић
4.	Математика	Јелена Лекић
5.	Грађанско васпитање (изборни програм)	Виолета Тодоровић
6.	Верска настава - православни катихизис (изборни програм)	Вид Ерцег
7.	Програмирање	Милојка Максић Козомара
	Програмирање (вежбе)	Милојка Максић Козомара
	Програмирање (блок)	Милојка Максић Козомара
8.	Физика	Миодраг Петровић
9.	Основе електротехнике	Мирко Бојић
	Основе електротехнике (теорија)	Мирко Бојић
	Основе електротехнике (вежбе)	Мирко Бојић
10.	Електроника	Мирјана Ђуришић
	Електроника (теорија)	Мирјана Ђуришић
	Електроника (вежбе)	Мирјана Ђуришић
11.	Веб дизајн	Славица Мијатовић
	Веб дизајн (вежбе)	Славица Мијатовић
	Веб дизајн (блок)	Ирена Лелик
12.	Дизајн интерфејса (вежбе)	Анђела Павловић
13.	Рачунарски системи	Мирко Бојић
14.	Базе података	Марко Мандић
	Базе података (теорија)	Марко Мандић
	Базе података (вежбе)	Марко Мандић
15.	ЧОС	Мирко Бојић

Одељење П5 – Бравар/заваривач
Одељењски старешина: Слободан Чумић

	Наставни предмет П5	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Биљана Јовић
2.	Енглески језик	Емилија Јовичић
3.	Физичко и здравствено васпитање	Предраг Филиповић
4.	Математика	Милојка Максић Козомара
5.	Екологија и заштита животне средине	Јелена Ћирковић
6.	Грађанско васпитање (изборни програм)	Виолета Тодоровић
7.	Верска настава - православни катихизис (изборни програм)	Вид Ерцег
8.	Машински елементи	Слободан Чумић
9.	Основе електротехнике са електроником	Слободан Алексић
	Основе електротехнике са електроником (теорија)	Слободан Алексић
	Основе електротехнике са електроником (вежбе)	Слободан Алексић
10.	Технологија металних конструкција и процесне опреме (вежбе)	Слободан Чумић Вук Вулетић
11.	Металне конструкције и процесна опрема	Данило Словић Марија Обрадовић
	Металне конструкције и процесна опрема (практична настава)	Данило Словић Марија Обрадовић
	Металне конструкције и процесна опрема (блок)	Данило Словић Марија Обрадовић
12.	Термичка обрада (изборни)	Драган Гушић
13.	ЧОС	Слободан Чумић

Одељење III1 – Машински техничар за компјутерско конструисање
Одељењски старешина: Љиљана Миленковић

	Наставни предмет III1	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Снежана Јовицки
2.	Енглески језик	Емилија Јовичић
3.	Физичко васпитање	Вељко Сарић
4.	Математика	Небојша Станишић
5.	Биологија (изборни)	Јелена Ћирковић
6.	Грађанско васпитање (изборни предмет)	Виолета Тодоровић
7.	Верска настава - православни катихизис (изборни предмет)	Вид Ерцег
8.	Машински елементи	Јелена Јовановић
	Машински елементи (теорија)	Јелена Јовановић
	Машински елементи (вежбе)	Јелена Јовановић
9.	Моделирање машинских елемената и конструкција	Миленко Пејчић Данило Илић
	Моделирање машинских елемената и конструкција (вежбе)	Миленко Пејчић Данило Илић
	Моделирање машинских елемената и конструкција (блок)	Миленко Пејчић Данило Илић
10.	Технолошки поступци	Љиљана Миленковић
11.	Технологија механичких спојева	Љиљана Миленковић
	Технологија механичких спојева (теорија)	Љиљана Миленковић
	Технологија механичких спојева (вежбе)	Љиљана Миленковић
12.	Рачунаром подржано конструисање (вежбе)	Милица Савић Љиљана Миленковић
13.	Предузетништво (вежбе)	Љиљана Џунић Слободан Чумић
14.	Управљање системом квалитета (изборни)	Љиљана Миленковић
15.	ЧОС	Љиљана Миленковић

Одељење III2 – Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина
Одељењски старешина: Маријана Шаровић

	Наставни предмет III2	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Снежана Јовицки
2.	Енглески језик	Маријана Шаровић
3.	Физичко и здравствено васпитање	Вељко Сарић
4.	Математика	Небојша Станишић
5.	Грађанско васпитање (изборни предмет)	Виолета Тодоровић
6.	Верска настава - православни катихизис (изборни предмет)	Вид Ерцег
7.	Биологија (изборни програм)	Јелена Ћирковић
8.	Технологија за CNC машине Технологија за CNC машине (теорија) Технологија за CNC машине (вежбе)	Вук Вулетић
9.	Технолошки поступци (вежбе)	Љиљана Миленковић Љиљана Џунић
10.	Моделирање машинских елемената и конструкција (вежбе)	Данило Илић Александар Миливојевић
11.	Програмирање CNC машина Програмирање CNC машина (вежбе) Програмирање CNC машина (блок)	Миленко Пејчић Милка Радовић Вук Вулетић
12.	Управљање CNC машинама Управљање CNC машинама (вежбе) Управљање CNC машинама (блок)	Милица Драгишић Милка Радовић Славица Коњевић
13.	Хидраулика и пнеуматика (изборни програм)	Драган Стојановић
14.	ЧОС	Маријана Шаровић

Одељење IIIЗ – Електротехничар рачунара
Одељењски старешина: Мирјана Ђуришић

	Наставни предмет IIIЗ	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Снежана Јовицки
2.	Енглески језик	Емилија Јовичић
3.	Физичко и здравствено васпитање	Вељко Сарић
4.	Математика	Небојша Станишић
5.	Екологија и заштита животне средине (изборни)	Биљана Стаменковић
7.	Грађанско васпитање (изборни програм)	Виолета Тодоровић
8.	Верска настава - православни катихизис (изборни програм)	Вид Ерцег
9.	Електроника	Бојан Раденковић
	Електроника (теорија)	Бојан Раденковић
	Електроника (вежбе)	Бојан Раденковић
10.	Савремени рачунарски системи	Марко Мандић
11.	Програмирање	Милојка Максић Козомара
	Програмирање (вежбе)	Милојка Максић Козомара
	Програмирање (блок)	Милојка Максић Козомара
12.	Оперативни системи	Раде Бојичић Небојша Марковић
	Оперативни системи (вежбе)	Раде Бојичић Небојша Марковић
	Оперативни системи (блок)	Раде Бојичић Небојша Марковић
13.	Технологија развоја IoT система	Марица Стевановић
	Технологија развоја IoT система (вежбе)	Марица Стевановић
	Технологија развоја IoT система (блок)	Марица Стевановић
14.	Рачунарске мреже	Раде Бојичић
	Рачунарске мреже (теорија)	Раде Бојичић
	Рачунарске мреже (вежбе)	Раде Бојичић
15.	Техничка документација (вежбе)	Мирјана Ђуришић
16.	Пословне комуникације (изборни програм)	Љиљана Џунић
17.	ЧОС	Мирјана Ђуришић

Одељење III4 – Техничар информационих технологија
Одељењски старешина:Славица Мијатовић

	Наставни предмет III4	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Милица Јевтић
2.	Енглески језик	Маријана Шаровић
3.	Физичко и здравствено васпитање	Филип Мичев
4.	Математика	Небојша Станишић
5.	Социологија са правима грађана	Виолета Тодоровић
6.	Грађанско васпитање (изборни програм)	Виолета Тодоровић
7.	Верска настава - православни катихизис (изборни програм)	Вид Ерцег
8.	Изабрана поглавља математике(изборни)	Небојша Станишић
9.	Екологија и заштита животне средине (изборни)	Биљана Стаменковић
10.	Програмирање	Славица Мијатовић
	Програмирање (вежбе)	Славица Мијатовић
	Програмирање (блок)	Славица Мијатовић
11.	Базе података (вежбе)	Марко Мандић
12.	Предузетништво (вежбе)	Љиљана Џунић Славица Коњевић
13.	Рачунарске мреже и интернет сервиси	Бојан Раденковић
	Рачунарске мреже и интернет сервиси (теорија)	Бојан Раденковић
	Рачунарске мреже и интернет сервиси (вежбе)	Бојан Раденковић
14.	Веб програмирање	Анђела Павловић
	Веб програмирање (вежбе)	Анђела Павловић
	Веб програмирање (блок)	Анђела Павловић
15.	Развој софтверских пројеката	Ирена Лелик
	Развој софтверских пројеката (вежбе)	
	Развој софтверских пројеката (блок)	
16.	Тестирање софтвера (вежбе)	Милојка Максић- Козомара
17.	ЧОС	Славица Мијатовић

Одељење III5 – Бравар-заваривач
Одељењски старешина: Катарина Бошковић

	Наставни предмет III/5	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Биљана Јовић
2.	Енглески језик	Емилија Јовичић
3.	Физичко и здравствено васпитање	Филип Мичев
4.	Математика	Небојша Станишић
5.	Социологија са правима грађана	Виолета Тодоровић
6.	Грађанско васпитање (изборни програм)	Виолета Тодоровић
7.	Верска настава - православни катихизис (изборни програм)	Вид Ерцег
8.	Технологија заварених конструкција	Слободан Чумић
9.	Заварене конструкције	Драган Мамузић
	Заварене конструкције (Практична настава)	Драган Мамузић
	Заварене конструкције (блок)	Драган Мамузић
10.	Предузетништво	Катарина Бошковић
11.	Репаратура машинских делова (изборни)	Катарина Бошковић
12.	ЧОС	Катарина Бошковић

Одељење IV1 – Машински техничар за компјутерско конструисање
Одељењски старешина: Јелена Ћирковић

	Наставни предмет IV1	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Милица Јевтић
2.	Енглески језик	Емилија Јовичић
3.	Физичко васпитање	Вељко Сарић
4.	Математика	Јелена Лекић
5.	Социологија са правима грађана	Виолета Тодоровић
6.	Грађанско васпитање (изборни предмет)	Виолета Тодоровић
7.	Верска настава - православни катихизис (изборни предмет)	Вид Ерцег
8.	Моделирање машинских елемената и конструкција	Милица Савић Данило Илић
	Моделирање машинских елемената и конструкција (вежбе)	Милица Савић Данило Илић
	Моделирање машинских елемената и конструкција (блок)	Милица Савић Данило Илић
9.	Технологија механичких спојева	Љиљана Миленковић
	Технологија механичких спојева (теорија)	Љиљана Миленковић
	Технологија механичких спојева (вежбе)	Љиљана Миленковић
10.	Конструисање	Јелена Јовановић
	Конструисање (теорија)	Јелена Јовановић
	Конструисање (вежбе)	Јелена Јовановић
11.	Практична настава	Милица Савић Миленко Пејчић
12.	Адитивне технологије (изборни)	Данило Илић
13.	ЧОС	Јелена Ћирковић

Одељење IV2 – Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина
Одељењски старешина: Миленко Пејчић

	Наставни предмет IV2	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Милица Јевтић
2.	Енглески језик	Маријана Шаровић
3.	Физичко васпитање	Филип Мичев
4.	Математика	Драгана Антонијевић
5.	Социологија са правима грађана	Виолета Тодоровић
6.	Грађанско васпитање (изборни предмет)	Виолета Тодоровић
7.	Верска настава - православни катихизис (изборни предмет)	Вид Ерцег
8.	Програмирање за компјутерски управљане машине (вежбе)	Милица Драгишић Славица Коњевић
9.	Пројектовање технолошких система	Милица Драгишић Милка Радовић Славица Коњевић
	Пројектовање технолошких система (вежбе)	Милица Драгишић Милка Радовић Славица Коњевић
	Пројектовање технолошких система (блок)	Милица Драгишић Милка Радовић Славица Коњевић
10.	Аутоматизација производње и флексибилни технолошки системи	Марија Обрадовић
11.	Предузетништво	Љиљана Џунић Слободан Чумић
12.	Хидраулика и пнеуматика (изборни)	Драган Стојановић
13.	Управљање системом квалитета (изборни)	Вук Вулетић
14.	ЧОС	Миленко Пејчић

Одељење IV3 – Електротехничар рачунара
Одељењски старешина: Весна Милићевић

	Наставни предмет IV3	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Снежана Јовицки
2.	Енглески језик	Маријана Шаровић
3.	Физичко васпитање	Филип Мичев
4.	Математика	Небојша Станишић
5.	Социологија са правима грађана	Виолета Тодоровић
6.	Грађанско васпитање (изборни)	Виолета Тодоровић
7.	Верска настава - православни катихизис (изборни програм)	Вид Ерцег
8.	Програмирање	Ирена Лелик
	Програмирање (вежбе)	Ирена Лелик
	Програмирање (блок)	Ирена Лелик
9.	Микроконтролери и микрорачунари	Марица Стевановић
	Микроконтролери и микрорачунари (теорија)	Марица Стевановић
	Микроконтролери и микрорачунари (вежбе)	Марица Стевановић
	Микроконтролери и микрорачунари (блок)	Марица Стевановић
10.	Одржавање рачунарских система	Мирко Бојић
	Одржавање рачунарских система(вежбе)	Мирко Бојић
	Одржавање рачунарских система(блок)	Мирко Бојић
11.	Рачунари у системима управљања	Весна Милићевић
	Рачунари у системима управљања (теорија)	Весна Милићевић
	Рачунари у системима управљања (вежбе)	Весна Милићевић
12.	Техничка документација (вежбе)	Мирјана Ђуришић
13.	Предузетништво (вежбе)	Љиљана Џунић Слободан Чумић
14.	Пословне комуникације (изборни)	Љиљана Џунић
15.	Управљање пројектима (изборни)	Слободан Чумић
16.	ЧОС	Весна Милићевић

Одељење IV4 – Електротехничар информационих технологија
Одељењски старешина: Емилија Јовичић

	Наставни предмет IV4	Наставници
1.	Српски језик и књижевност	Марина Нешић
2.	Енглески језик	Емилија Јовичић
3.	Физичко васпитање	Филип Мичев
4.	Математика	Драгана Антонијевић
5.	Грађанско васпитање (изборни програм)	Виолета Тодоровић
6.	Верска настава - православни катихизис (изборни програм)	Вид Ерцег
7.	Изабрана поглавља математике (изборни)	Драгана Антонијевић
8.	Програмирање (вежбе)	Марко Мандић
9.	Рачунарске мреже и Интернет сервиси	Бојан Раденковић
	Рачунарске мреже и Интернет сервиси (теорија)	Бојан Раденковић
	Рачунарске мреже и Интернет сервиси (вежбе)	Бојан Раденковић
10.	Веб програмирање (вежбе)	Небојша Марковић
11.	Заштита информационих система (вежбе)	Бојан Раденковић
12.	Примењене информационе технологије	Раде Бојичић Славица Мијатовић Небојша Марковић
	Примењене информационе технологије (вежбе)	Раде Бојичић Славица Мијатовић Небојша Марковић
	Примењене информационе технологије (блок)	Раде Бојичић Славица Мијатовић Небојша Марковић
13.	Предузетништво (вежбе)	Љиљана Џунић Слободан Чумић
14.	Физика (изборни предмет)	Миодраг Петровић
15.	ЧОС	Емилија Јовичић

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

4.1.ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),
министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2026/2027. годину.

Члан 2.

Остали облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за средње школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Члан 3.

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

1) у гимназији:

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

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да гимназија оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа

надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

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

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да стручна школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

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

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

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

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

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

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 13. августа 2027. године.

Члан 6.

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

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

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

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

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

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности; 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

9. мај 2027. године, као Дан победе;

28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради. У школи се обележавају и:

-8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;

-21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;

-10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

-недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама, 9. марта 2027. године и на први дан Курбан-бајрама, 16. маја 2027. године;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године,
- 4) на први дан Јом Кипура;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске
- 6) празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
- 7) припадници верских заједница које обележавају верске
- 8) празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
- 9) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године; православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 29. марта до 5. априла 2027. године, и то:

- 1) од понедељка, 29. марта до понедељка, 5. априла 2027. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 2. априла и понедељак, 5. априла 2027. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2027/2028. годину биће организовани 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику; – одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке;
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику. Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 5, 7. и 8. јуна 2027. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број: 110-00-61/2026-03

МИНИСТАР

У Београду, 02. јуна 2026. године

Проф. др Дејан Вук Станковић, с.р.

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

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда

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

Јун

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

Укупно наставних дана: 101

4.2. ПЛАН РЕДОВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

01.09.2026.	ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
04.09.2026.	Родитељски састанци за ученике првог разреда
14.09.2026.	Наставничко веће
14.09.2026.	Савет родитеља
14.09.2026.	Школски одбор
Од 05.10.2026.	Октобарски испитни рок за ванредне ученике
18.09.2026.- 25.09.2026.	Пријављивање испита
30.09.2026.	Распоред испита у октобарском року
30.10.2026.	Први пресек стања
30.10.2026.	Седнице Одељењских већа
02.11.2026.	Наставничко веће
06.11.2026.	Савет родитеља
10.11.2026. (уторак)	Настава се изводи према распореду часова за <u>ПЕТАК</u> .
14.12.2026.	Наставничко веће
30.12.2026.	Седнице Одељењских већа
31.12.2026.	Наставничко веће
31.12.2026.	КРАЈ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА
18.01.2027.	Савет родитеља
18.01.2027.	Школски одбор
Од 20.01.2027.	Јануарски испитни рок за ванредне ученике
22.12.2026.- 30.12.2026.	Пријављивање испита
11.01.2027.	Распоред испита у јануарском року
18.01.2027.	ПОЧЕТАК ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА
27.01.2027.	Свети Сава – радни дан
19.03.2027.	Трећи пресек стања за завршне разреде
19.03.2027.	Седнице Одељењских већа за завршне разреде
02.04.2027.	Трећи пресек стања за незавршне разреде
02.04.2027.	Седнице Одељењских већа за незавршне разреде
06.04.2027.	Наставничко веће
06.04.2027.	Савет родитеља
06.04.2027.	Школски одбор

01.04.2027.- 08.04.2027.	Пријављивање испита за априлски испитни рок
15.04.2027.	Распоред испита у априлском року
од 19.04.2027.	Априлски испитни рок за ванредне ученике
од 12.април/ до 10.мај	Реализовање Тематског дана (тачан датум ће се правовремено одредити)
од 17.05. до 25.06. 2027.	једнодневна посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД” (тачан датум ће се правовремено одредити)
28.05.2027.	КРАЈ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ЗА ЗАВРШНЕ РАЗРЕДЕ
28.05.2027.	Седнице Одељењских већа за завршне разреде
31.05.2027.	Наставничко веће
03.06.2027.- 04.06.2027.	Разредни испити за ученике завршних разреда
04.06.2027.	Наставничко веће
Јун 2027.	Матурски испит: Српски језик и књижевност
Јун 2027.	Стручно-теоријски тест
Јун 2027.	Матурски практични рад
Јун 2027.	Завршни испит
Јун 2027.	Наставничко веће након завршеног матурског и завршног испита
Јун 2027.	Подела диплома
18.06.2027.	КРАЈ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ЗА НЕЗАВРШНЕ РАЗРЕДЕ
18.06.2026.	Седнице Одељењских већа за незавршне разреде
21.06.2027.	Наставничко веће
28.06.2027.	Подела сведочанстава и ђачких књижица
21.06.2027. - 24.06.2027.	Припрема за разредне испите
25.06.-30.06.	Разредни испити
21.06.2027.- 24.06.2027.	Поправни испити <u>за ученике завршних разреда</u>
Од 21.06.2027.	Јунски испитни рок за ванредне полазнике
31.05.2027.- 07.06.2027.	Пријављивање испита
14.06.2027.	Распоред испита у јунском року
05.07.2027.	Наставничко веће
ЈУЛ 2027.	Упис ученика у први разред након првог и другог уписног круга

Од 20.08.2027.	Августовски испитни рок за ванредне полазнике
02.08.2027.- 09.08.2027.	Пријављивање испита
16.08.2027.	Распоред испита у августовском року

- **Прво полугодиште** почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у четвртак, 31. децембра 2026. године. Четвртак, 31. децембар 2026. године је радни, ненаставни дан.
- **Друго полугодиште** почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2027. године.
- **Друго полугодиште** за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2027. године.
- **Јесењи распуст** почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године.
- **Зимски распуст** почиње у понедељак, 4. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.
- **Сретењски распуст** почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.
- **Пролећни распуст** почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године.
- За ученике I, II и III разреда четворогодишњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих стручних школа, **летњи распуст** почиње у понедељак, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.
- За ученике IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих стручних школа, **летњи распуст** почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027.

У ШКОЛИ СЕ ПРАЗНУЈУ :

- 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У ШКОЛИ СЕ ОБЕЛЕЖАВАЈУ:

- 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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

- 1) Православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама, 9. марта 2027. године и на први дан Курбан-бајрама, 16. маја 2027. године;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године; православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Директор Техничке школе
Дипл. инж. електротехнике Александар Драгутиновић

4.3. ТЕМАТСКИ ДАН

„Свет у малом: Оживи науку и технологију“ (или „ТехноНаука Фест“)

Циљ: Промоција образовних профила и капацитета школе кроз интерактивне експерименте из области машинства, електротехнике и природних наука, привлачење будућих првака (основаца) и подизање угледа школе у локалној заједници.

Циљна група: Ученици 7. и 8. разреда основних школа и наставници.

Концепт и организација догађаја

Догађај је осмишљен као отворени сајам где су посетиоци активни учесници, а не само посматрачи. Школски хол се дели на три главне тематске зоне, док су водичи и демонстратори сами ученици школе уз менторство професора.

10:00 – 10:15 | Свечано отварање: Кратки поздравни говор директора

10:15 – 12:30 | Отворене лабораторије: Паралелни рад свих зона, обиласци група основаца, извођење експеримената.

12:30 – Квиз знања и затварање: дигитални квиз

Како би догађај имао максималан ефекат на упис, планиране су следеће активности:

Позивнице основним школама: Слање званичних позива директно основним школама за организовани долазак осмака.

Ђаци инфлуенсери: Креирање кратких видео најава (Реелс/ТикТок) где ученици школе на занимљив начин најављују догађај у школи.

Поклон сувенири: Сваки посетилац добија брендирани флајер са информацијама о смеровима школе и ситницу (нпр. привеске које су сами направили на машинској или електро-тематској зони).

Оваквим приступом школа се позиционира као модерна, динамична и практично оријентисана установа, разбија се предрасуда да су ове науке „тешке и досадне“, а будући ученици добијају директан одговор на питање: „Шта ћу ја заправо научити да радим у овој школи?“

4.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

У Техничкој школи настава се остварује у једној смени – преподневној. Распоред звоњења за часове у редовним околностима је следећи:

Ред. број часа	Трајање часа	
1. час	8:20	9:05
2. час	9:10	9:55
3. час	10:15	11:00
4. час	11:05	11:50
5. час	12:05	12:50
6. час	12:55	13:40
7. час	13:45	14:30
8. час	14:35	15:20
9. час	15:25	16:10

Време пре и после наставе користи се за допунску, додатну наставу и секције, а два пута недељно је у трајању од једног школског часа, после редовне наставе, на располагању ученицима сала за физичко васпитање и теретана ради рекреације, када се стекну епидемиолошки услови.

5. ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД

5.1. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Према Закону о средњој школи, факултативни облици образовно-васпитног рада у ваннаставним активностима су: хор, екскурзије, културно-уметничке, техничке, проналазачке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге активности.

Обавезне ваннаставне активности су: допунски, додатни, припремни и друштвено-користан рад. Правилником о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника, за ваннаставне активности утврђене су норме и то:

Активност	недељна норма	годишња норма
допунски рад наставника	1	35
додатни рад наставника	1	35
припремни рад наставника	10/8	370/296
секције	1	38
рад у стручном већу, Наставничком већу Школе и одељењском већу	2	88

припрема, план и верификација такмичења	1	38
стручно педагошко усавршавање	1	44

Годишњи фонд часова консултативно-инструктивне наставе

Консултативно-инструктивна настава изводиће се у току године у зависности од пријављених ванредних ученика, времена трајања школовања и наставних предмета и посебно је евидентирана.

Планирани фонд часова за консултативно-инструктивну наставу је 10% од годишњег фонда часова.

5.1.1. ДОДАТНА НАСТАВА И ТАКМИЧЕЊА

У Школи се у оквиру образовно васпитног рада уочавају ученици који показују интересовања за стицањем додатних знања из наставних предмета и који се уједно и самостално опредељују за учествовање на такмичењима.

У школској 2026/2027. задужени наставници за додатну наставу и припрему ученика за такмичења ће бити одређени од стране стручних већа.

5.2. ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Школа као средина у којој млади проводе значајан део свога одрастања у обавези је да одговори и на ванпредметна интересовања ученика и стога нуди, сваке школске године, изванредан број секција. На Стручним већима Школе одређени су руководиоци слободних активности ученика – школских секција који ће у току септембра одабрати ученика за рад у секцијама, према њиховим склоностима и расположивом времену. Задужени наставници за рад секција у школској 2026/2027. години су:

Наставник	Секција
Снежана Јовицки Биљана Јовић	ДРАМСКО- РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА
Јелена Ћирковић	ПРЕДУЗЕТНИЧКА СЕКЦИЈА
Милица Јевтић	НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА
Драган Стојановић Маја Јовановић	СЕКЦИЈА ДРУШТВЕНИХ ИГАРА
Мирко Бојић Маја Јовановић	ПЛАНИНАРСКА СЕКЦИЈА
Снежана Јовицки	ТРКАЧКА СЕКЦИЈА

У Техничкој школи се реализује и пружање додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика кроз различите моделе обогаћеног једносменског рада у школи.

Наставник	Обогаћена једносменска организација рада / Назив активности
Милица Савић	Пројекти/волимо да истражујемо (Мултимедијална радионица)
Јелена Ћирковић Биљана Стаменковић	Од школског дворишта до малог екосистема
Бојана Младеновић	Каријерно вођење и припрема ученика за свет рада
Драган Стојановић	Математика кроз механику – примена знања у стручним предметима
Марица Стевановић Милојка Максић Козомара	SMART LAB – Од Ардуина до паметног система

5.3. ЕКСКУРЗИЈА

Сагласно Правилнику о **организацији и остваривању екскурзије у средњој школи** "Службени гласник РС", број 30/19), Наставничко веће је усвојило и донело Програм екскурзија за ученике завршних разреда у школској 2026/2027. години.

Појам екскурзије

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије

Задаци екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Програм екскурзије

Школа реализује екскурзију, на начин и под условима утврђеним планом и програмом наставе и учења.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Екскурзија може да се реализује уколико је савет родитеља дао сагласност на програм екскурзије.

Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма екскурзије.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор установе.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски старешина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да поред наставника, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја екскурзије.

Стручни вођа путовања и одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, ако се екскурзија организује за највише две групе ученика, стручни вођа путовања може бити и одељењски старешина или други наставник.

Услови за извођење екскурзије

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Припрема екскурзије

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализације екскурзије.

Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се реализује екскурзија, начином превоза и понашањем у току пута, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се реализовати.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују.

Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договара око правила понашања током извођења екскурзије.

Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота ученика, могућностима комуникације са децом и сл.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, да упозна родитеље са правилима понашања ученика на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током трајања екскурзије и слично.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему.

Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење екскурзије.

Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места у којима ће се реализовати екскурзија.

На основу прикупљених података и постављених циљева и задатака екскурзије, наставник саставља програм који ће се реализовати, одређује динамику активности и припрема све што ће му обезбедити ефикасну и успешну реализацију.

Програм екскурзије треба да садржи јасну структуру која указује на циљеве и исходе у складу са програмом наставе и учења, које треба остварити.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл.

Реализација екскурзије

Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања.

Екскурзија се, по правилу, изводи на територији Републике Србије, а једном у току школовања може се организовати и у Републици Српској.

Изузетно, за ученике завршног разреда, екскурзија може да се организује у иностранству.

Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе.

Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.

Директор установе одговоран је за законитост реализације екскурзије и студијског путовања.

Избор агенције за реализацију екскурзије

Избор агенције за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.

Екскурзију може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор.

Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије.

Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

1) Квалитет програма путовања:

- квалитет смештаја и исхране (категорија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања obroka, локација објекта и др.),

- садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),

- квалитет превоза (авион, аутобус и др.);

2) Цена, услови целодневне бриге о ученицима и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Једнодневна путовања могу бити уговорена без obroka. Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази полупансиона.

Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

Безбедност путовања

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма екскурзије.

Дневне активности, осим превоза, утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.

За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старешина и лекар.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Извештај из става 1. овог члана, садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај из става 1. овог члана доставља се савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељењски старешина на родитељском састанку упознаје родитеље са извештајем.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

Овај правилник се примењује се почев од школске 2019/2020. године.

Према препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја од 03.09.2019. Техничка школа ће ближе уредити и организовати једнодневну екскурзију за ученике првог и другог разреда у Србији у мају 2027.год.; дводневну или тродневну екскурзију за ученике трећег разреда у Србији у мају 2027. год.; вишедневну екскурзију у иностранство у априлу 2027.год. за ученике четвртог разреда.

Дестинације ће бити предложене након анкетања ученика и добијања њиховог мишљења о дестинацији коју би желели да посете.

5.4. РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ И ДРУГИ ИСПИТИ

У Школи се полажу: разредни, поправни, допунски, завршни испит и завршни испит средњег стручног образовања, стручна матура, испит за проверу стручне оспособљености, испит за обуку, специјалистички и мајсторски испит.

Разредни испит

Разредни испит полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине 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 једну трећину укупног годишњег броја часова. Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року.

За остваривање права за полагање разредног испита потребно је да се кумулативно остваре оба услова.

Разредни испит може да полаже само редован ученик.

Поправни испит

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне оцене из обавезних предмета и изборних предмета који се оцењују бројчано. Ученик полаже поправни испит у августовском, а ученик завршног разреда у јунском и августовском испитном року. Ученик завршног разреда након полагања разредног испита, ако је положио, има право да у истом испитном року полаже завршни матурски испит, односно да полаже поправни испит ако није положио разредни.

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

Допунски испити

Допунски испит полаже ученик (редован и вандредан) пред комисијом коју чине најмање три члана од којих најмање два стручна за предмет. Чланове испитне комисије именује директор.

Ученик коме је одобрен прелазак у другу школу, односно други образовни профил у складу са Законом о средњем образовању и васпитању, полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним и решењем, сагласно општем акту школе.

Лице које се уписује у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета које одреди комисија коју чине чланови наставничког већа школе именовани решењем директора.

Лице које се уписује у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом и испите завршног разреда, о чему одлуке доноси комисија коју чине чланови наставничког већа школе именовани решењем директора.

Преквалификација подразумева стицање образовања за други образовни профил у односу на већ стечено образовање које је у истом трајању. Доквалификација подразумева право грађана да са стеченим трогодишњим средњим образовањем стиче средње образовање у четворогодишњем трајању, или са стеченим двогодишњим образовањем за рад – средње образовање у трогодишњем трајању.

Завршни испит

Завршни испит полаже редован и ванредни ученик на крају стицања образовања III степена стручне спреме – средњег образовања у трогодишњем трајању и образовања за рад у трајању од две године, који је позитивно оцењен из свих предмета предвиђених планом и програмом образовања за одређени образовни профил и подручје рада.

Завршни испит полаже ученик на крају трогодишњег образовања.

Матурски испит

Матурски испит полаже редован и ванредни ученик на крају стицања образовања IV степена стручне спреме, који је позитивно оцењен из свих предмета предвиђених планом и програмом образовања за одређени образовни профил и подручје рада.

Стручну матуру полаже ученик након завршеног четвртог разреда средњег стручног образовања и васпитања у стручној школи.

Стручну матуру може да полаже одрасли након савладаног програма трогодишњег средњег стручног образовања и васпитања у стручној школи по програму прилагођеном за одрасле.

Специјалистички испит

Након савладаног програма специјалистичког, односно мајсторског образовања одрасли полажу специјалистички, односно мајсторски испит.

Припремни образовно-васпитни рад

Припремни образовно-васпитни рад ће се организовати по завршетку наставне године за редовног ученика који се због болести упућује на полагање разредног испита. Осим за разредне испите у Школи се организује и припремна настава у трајању 10% норме часова датог предмета за ученике који се упућују на поправне и разредне испите ради олакшавања систематизације градива и индивидуализације рада, као и за ученике који излазе на матурски испит у трајању од 5% из изабраних предмета.

5.5. ПРАКТИЧНА НАСТАВА И НАСТАВА У БЛОКУ

5.5.1. Распоред блок наставе за подручје рада машинство и обрада метала

Практична наставасе изводи у току наставне године и улази у недељни распоред часова према Годишњем плану рада школе у складу с програмом образовног профила. Она се изводи у кабинету, школској радионици или у привредном објекту.

Практична настава и настава у блоку треба да омогуће примену стручно теоријских знања и радних компетенција у реалном свету рада. Из жеље да се што већи број ученика упозна са светом рада школа организује посете малим и средњим предузећима, стручним факултетима у којима се ученици упознају са новим технологијама, односно стручно усавршавају и у току редовне али и блок наставе.

Техничка школа образује следеће образовне профила и од ученика се очекује да у истима стекну следеће **радне компетенције**:

Машинство и обрада метала

1. Машински техничар за компјутерско конструисање
 - израђује моделе и техничке цртеже машинских елемената и конструкција на компјутеру. За дизајнирање и конструисање користи најпопуларније и најзаступљеније програме намењене цртању на компјутеру, као што су SolidWorks, AutoCAD...
 - На основу 3D геометријских модела машинских елемената, подсклопова и склопова на компјутеру израђује њихове техничке цртеже и анимиране планове монтаже.
 - учествује у процесу развоја и израде нових производа.
2. Техничар за компјутерско управљање
Техничар за компјутерско управљање CNC машина
 - управља обрадним процесима савремених, компјутерски управљаних машина – CNC машина.
 - израђује геометријски модел машинског дела на компјутеру и на основу њега прави програм потребан за обраду на CNC машини.
3. Бравар/заваривач- практична настава.

Списак препоручених послова које ученик треба да реализује приликом обављања праксе у радионицама за практичну наставу и кабинетима за блок наставу:

1. Машински техничар за компјутерско конструисање- 3. и 4. разред- моделирање машинских елемената и конструисање.

2. Техничар за компјутерско управљање- 1.разред практична настава 2. разред практична настава, 3. разред управљање CNC машинама, програмирање CNC машина, 4. разред пројектовање технолошких система.
3. бравар/заваривач, 1. разред, 2. разред, 3. разред практична настава.

Распоред блок наставе за машинство и обраду метала 2026/27. године

ПРАКТИЧНА НАСТАВА ОДЕЉЕЊЕ I2				
Предметни наставник : Мамузић Драган				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
	29.09.	28.10.	26.11.	11.12.
25.01.	23.02.	24.03.	29.04.	28.05.
07.06.				

ПРАКТИЧНА НАСТАВА ОДЕЉЕЊЕ II2				
Предметни наставници : Мамузић Драган Словић Данило Обрадовић Марија				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
		23.09.	05.11.	05.02.
05.04.	08.06.			

ОСНОВЕ БРАВАРСКИХ РАДОВА ОДЕЉЕЊЕ I5				
Предметни наставник : Данило Словић				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
28.09.	27.10.	25.11.	24.12.	22.01.
22.02.	23.03.	28.04.	27.05.	11.06.

МЕТАЛНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ И ПРОЦЕСНА ОПРЕМА ОДЕЉЕЊЕ II5				
Предметни наставници : Словић Данило Обрадовић Марија Бошковић Катарина - дуал				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
21.09.	20.10.	18.11.	17.12.	29.01.
08.02.	16.03.	21.04.	20.05.	04.06.

ЗАВАРЕНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ ОДЕЉЕЊЕ III5				
Предметни наставник : Мамузић Драган				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
	22.09.	21.10.	19.11.	09.10.
07.12.	09.02.	17.03.	28.01.	25.12.
18.01.	02.03.	19.05.	15.04.	14.05.
14.06.				

МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЉЕЊЕ III1				
Предметни наставници: Миленко Пејчић Данило Илић				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
28. 09. 2026.	27. 10. 2026.	25. 11. 2026.	24. 12. 2026.	29. 01. 2027.
08. 02. 2027.	23. 03. 2027.	14. 04. 2027.	20. 05. 2027.	04. 06. 2027.

МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА ОДЕЉЕЊЕ IV1				
Предметни наставници: Милица Савић Данило Илић				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
21.09.2026.	20.10.2026.	18.11.2026.	17.12.2026.	22.01.2027.
22.02.2027.	30.03.2027.	28.04.2027.	13.05.2027.	28.05.2027.

УПРАВЉАЊЕ CNC МАШИНАМА ОДЕЉЕЊЕ III2				
Предметни наставници: Милица Драгишић, Славица Коњевић, Милка Радовић				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
21.09.2026.	16.03.2027.	04.11.2026.	20.05.2027.	29.01.2027.

ПРОГРАМИРАЊЕ CNC МАШИНА ОДЕЉЕЊЕ III2				
Предметни наставници: Миленко Пејчић, Вук Вулетић, Милка Радовић				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
22.02.2027.	06.10.2026.	21.04.2027.	10.12.2026.	11.06.2027.

ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА ОДЕЉЕЊЕ IV2				
Предметни наставници: Милица Драгишић, Славица Коњевић, Милка Радовић				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
28.09.2026.	13.10.2026.	21.10.2026.	26.11.2026.	25.12.2026.
18.01.2027.	02.02.2027.	10.02.2027.	04.03.2027.	19.03.2027.
19.04.2027.	11.05.2027.	19.05.2027.	27.05.2027.	28.05.2027.

5.5.2. Распоред блок наставе за подручје рада електротехника

1. ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА

У првом разреду настава у блоку се реализује из предмета практична настава, рачунарски хардвер.

Настава у блоку за предмет рачунарски хардвер (30 часова)

Ученици раде један пројектни задака у другом полугодишта.

Настајање рачунарских система – први рачунарски системи и њихов развој; Историјат рачунарских система који претходе електронским рачунарима; Генерације електронских рачунара; Примена CISC и RISC архитектура микропроцесора; Унутрашњост рачунара: РС рачунар, лаптоп, паметни телефон, таблет; Начин „размишљања” класичног рачунара и вештачке интелигенције; Суперрачунари; Произвођачи микропроцесора; Произвођачи меморија; Генерације Intel® Core™ процесора; Спољне меморије рачунарског система.

Настава у блоку за предмет практична настава (30 часова)

Настава у блоку за предмет практична настава служи да ученици провере тј. утврде своје знање кроз израду пројекта који се односе на то да припреме радну плочу, монтирају компоненте, повежу компоненте одговарајућим кабловима, напишу ознаке, повежу једносмерно или наизменично напајање и тестирају исправност спојева мерењем помоћу мултиметра. Ученици раде и повезивање пасивне мрежне опреме у згради у којој је постављена електроенергетска инсталација.

У другом разреду настава у блоку се реализује из предмета софтверски алати и програмирање

Настава у блоку за предмет софтверски алати (30 часова)

Област Поступак израде и испитивања исправности штампане плоче се реализује кроз наставу у блоку. За реализацију наставе организовати израду пројектног задатка израде штампане плоче. Кроз пројектни задатака потребно је израдити штампану плочу, вежбати лемљење компоненти и одлемљивање. Вежбе повезивања и тестирања штампане плоче радити на различитим примерима.

Настава у блоку за предмет програмирање (30 часова)

Алгоритми линијске структуре. Алгоритми са структуром гранања, основно и вишеструко гранање. Алгоритми цикличне структуре, програмске петље. Команде улаза и излаза у изабраном програмском језику. Унос и штампање података. Кодирање задатака разгранате структуре. Кодирање задатака са цикличним структурама, бројачке и условне петље. Писање функција којима се врши пренос параметара по вредности. Позивање функција у

главни програм, замена фиктивних аргумената стварним. Рад са низовима-векторима, претраживање низова по услову.

У трећем разреду настава у блоку се одвија у оквиру предмета оперативни системи, програмирање, технологија развоја ИОТ система.

Настава у блоку за предмет Оперативни системи (30 часова)

У оквиру настава у блоку за предмет оперативни системи у другом разреду требало би да се ученици оспособе за коришћење софтверског пакета у процесу виртуелизације и да се оспособе за инсталирање оперативног система на радној станици.

У оквиру настава у блоку за предмет оперативни системи у трећем разреду требало би да се ученици оспособе за конфигурирање оперативног система, за повезивање две или више радних станица и за одржавање и заштиту оперативног система на радној станици.

Настава у блоку за предмет Програмирање (30 часа)

У трећем разреду се на блок настави реализују следеће целине: функције, матрице, низови и стрингови, структуре, датотеке, динамичка меморија и динамичке структуре података.

У четвртном разреду се на блок настави реализују следеће целине: полудинамичке и динамичке структуре података, објектно орјентисано програмирање, објектно орјентисано програмирање, базе података.

Настава у блоку за предмет Технологија развоја ИОТ система (30 часова)

У оквиру блок наставе из овог предмета ученици се оспособљавају да конструишу једноставан управљачки систем и да тимски реализују предложен пројекат у трећој години коришћењем микроконтролера..

У четвртном разреду настава у блоку се одвија у оквиру предмета одржавање рачунарских система, програмирање, микроконтролери и микрорачунари.

Настава у блоку за предмет Микроконтролери и микрорачунари (30 часова)

У оквиру блок наставе из овог предмета ученици се оспособљавају да конструишу једноставан управљачки систем и да тимски реализују предложен пројекат коришћењем микрорачунара.

Настава у блоку за предмет Одржавање рачунарских система (30 часова)

У четвртном разреду ученици симулирају одлазак на терен и редован сервис рачунара. Ученици у мањим групама решавају постављени проблем (хардверски и софтверски).

Настава у блоку за предмет Програмирање (30 часа)

У четвртном разреду се на блок настави реализују следеће целине: полудинамичке и динамичке структуре података, објектно орјентисано програмирање, објектно орјентисано програмирање, базе података.

2. ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА

У првом разреду настава у блоку се реализује из предмета програмирање и практична настава.

Настава у блоку за предмет Програмирање (30 часова)

требало би да омогући ученицима да након пређених тематских целина провере, тј. утврде своје знање. Алгоритми линијске структуре. Алгоритми са структуром гранања, основно и вишеструко гранање. Алгоритми цикличне структуре, програмске петље. Команде улаза и излаза у изабраном програмском језику. Унос и штампање података. Кодирање задатака разгранате структуре. Кодирање задатака са цикличним структурама, бројачке и условне петље. Писање функција којима се врши пренос параметара по вредности. Позивање функција у главни програм, замена фиктивних аргумената стварним. Рад са низовима-векторима, претраживање низова по услову.

Настава у блоку за предмет Практична настава (30 часова)

При реализацији наставе у блоку, припрема за израду штампане плоче може се реализовати у неком од софтвера за пројектовање штампаних плоча и изводи се у рачунарском кабинету. У зависности од могућности користити неки од новијих софтвера за пројектовање штампаних плоча. Израдити штампану плочу. Вежбе повезивања и тестирања штампане плоче радити на различитим примерима.

У другом разреду настава у блоку се реализује из предмета програмирање и веб дизајн.

Настава у блоку за предмет Програмирање (30 часова)

У другом разреду се на блок настави реализују следеће целине: једнодимензиони низови, функције, низови и стрингови, датотеке.

Настава у блоку за предмет Веб дизајн (30 часова)

На настави у блоку, наставити рад на изградњи знања и вештина употребе напреднијих HTML и CSS техника у изради страница приказом начина флексибилног постављања елемената на примеру колекције радова ученика (display:flex). У посебном делу наставе у

блоку, као наставак рада на изградњи знања и вештина употребе JavaScript метода за цртање, ученицима дати задатак да нацртају нека обележена геометријска тела.

У трећем разреду блок настава се одвија из предмета развој софтверских пројеката, програмирања и веб програмирања.

У трећем разреду у оквиру програмирања ученици (30 часова) раде пројектни задатак израде десктоп апликације, у оквиру веб програмирања (30 часова) са ученицима се анализирају постојећа решења различитих веб апликација, у оквиру развоја софтверских пројеката (30 часова) ученици ће реализовати одређени софтверски пројекат.

3. ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА

Настава у блоку за предмет Примена информационих технологија у четвртном разреду (90 часова). У четвртном разреду у оквиру теме Програмирање ученици раде пројектни задатак израде интерфејса за комуникацију са базом података, у оквиру теме Веб програмирање са ученицима се раде веб апликације коришћењем MVC архитектуре, у оквиру Рачунарских мрежа и комуникација ради конфигурацију мрежних уређаја и приступ ресурсима, у оквиру Заштите информационих система ученици ће предложити мере превенције и заштите бежичних мрежа а у оквиру теме Техничка документација користи алате за израду пројектне документације.

РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ ЗА ЕЛЕКТРОТЕХНИКУ 2026/27. Год.

ОДЕЉЕЊЕ I3				
Предметни наставници : ПРАКТИЧНА НАСТАВА (ПН) – Слободан Алексић РАЧУНАРСКИ ХАРДВЕР (РХ) – Драган Гушић				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
01.02.2027. I3 гр1 ПН I3 гр2 РХ	02.02.2027. I3 гр1 РХ I3 гр2 ПН	03.02.2027. I3 гр1 ПН I3 гр2 РХ		29.01.2027. I3 гр1 РХ I3 гр2 ПН
12.04.2027. I3 гр1 РХ I3 гр2 ПН	13.04.2027. I3 гр1 ПН I3 гр2 РХ	14.04.2027. I3 гр1 РХ I3 гр2 ПН	15.04.2027. I3 гр1 ПН I3 гр2 РХ	

			13.05.2027. I3 гр1 РХ I3 гр2 ПН	14.05.2027. I3 гр1 ПН I3 гр2 РХ
--	--	--	--	--

ОДЕЉЕЊЕ I4				
Предметни наставник : ПРАКТИЧНА НАСТАВА (ПН) – Слободан Алексић ПРОГРАМИРАЊЕ (ПРОГ)– Раде Бојичић				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
08.02.2027. I4 гр1 ПН I4 гр2 ПРОГ	09.02.2027. I4 гр1 ПРОГ I4 гр2 ПН	10.02.2027. I4 гр1 ПН I4 гр2 ПРОГ	11.02.2027. I4 гр1 ПРОГ I4 гр2 ПН	
19.04.2027. I4 гр1 ПН I4 гр2 ПРОГ	20.04.2027. I4 гр1 ПРОГ I4 гр2 ПН		22.04.2027. I4 гр1 ПН I4 гр2 ПРОГ	23.04.2027. I4 гр1 ПРОГ I4 гр2 ПН
		26.05.2027. I4 гр1 ПН I4 гр2 ПРОГ		28.05.2027. I4 гр1 ПРОГ I4 гр2 ПН

ОДЕЉЕЊЕ I3				
Предметни наставници : СОФТВЕРСКИ АЛАТИ (СА) – Слободан Алексић ПРОГРАМИРАЊЕ (ПРОГ) – Анђела Павловић				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
01.03.2027. I3 гр1 СА I3 гр2 ПРОГ	02.03.2027. I3 гр1 ПРОГ I3 гр2 СА	03.03.2027. I3 гр1 СА I3 гр2 ПРОГ	04.03.2027. I3 гр1 ПРОГ I3 гр2 СА	05.03.2027. I3 гр1 СА I3 гр2 ПРОГ

08.03.2027. ПЗ гр1 ПРОГ ПЗ гр2 СА				
	11.05.2027. ПЗ гр1 СА ПЗ гр2 ПРОГ	12.05.2027. ПЗ гр1 ПРОГ ПЗ гр2 СА		
			03.06.2027. ПЗ гр1 СА ПЗ гр2 ПРОГ	04.06.2027. ПЗ гр1 ПРОГ ПЗ гр2 СА

ОДЕЉЕЊЕ П4				
Предметни наставник : ПРОГРАМИРАЊЕ (ПРОГ) – Милојка Максић Козомара ВЕБ ДИЗАЈН (ВД) – Ирена Лелик				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
05.04.2027. П4 гр1 ПРОГ П4 гр2 ВД	06.04.2027. П4 гр1 ВД П4 гр2 ПРОГ 27.04.2027. П4 гр1 ПРОГ П4 гр2 ВД	28.04.2027. П4 гр1 ВД П4 гр2 ПРОГ	08.04.2027. П4 гр1 ПРОГ П4 гр2 ВД	09.04.2027. П4 гр1 ВД П4 гр2 ПРОГ
17.05.2027. П4 гр1 ВД П4 гр2 ПРОГ		19.05.2027. П4 гр1 ПРОГ П4 гр2 ВД	20.05.2027. П4 гр1 ВД П4 гр2 ПРОГ	21.05.2027. П4 гр1 ПРОГ П4 гр2 ВД

ОДЕЉЕЊЕ III3				
Предметни наставник : ПРОГРАМИРАЊЕ (ПРОГ) - Милојка Максић Козомара ТЕХНОЛОГИЈА РАЗВОЈА ИОТ СИСТЕМА (ИоТ)- Марица Стевановић ОПЕРАТИВНИ СИСТЕМИ (ОС) – Раде Бојичић				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
01.02.2027. III3 гр1 ПРОГ III3 гр2 ИоТ 17.05.2027. III3 гр1 ИоТ III3 гр2 ОС- Н 07.06.2027. III3 гр1 ОС- Р III3 гр2 ПРОГ	02.02.2027. III3 гр1 ИоТ III3 гр2 ОС- Н 09.03.2027. III3 гр1 ОС- Р III3 гр2 ПРОГ 08.06.2027. III3 гр1 ПРОГ III3 гр2 ИоТ	03.02.2027. III3 гр1 ОС- Р III3 гр2 ПРОГ 10.03.2027. III3 гр1 ПРОГ III3 гр2 ИоТ 09.06.2027. III3 гр1 ИоТ III3 гр2 ОС- Н	04.02.2027. III3 гр1 ПРОГ III3 гр2 ИоТ 11.03.2027. III3 гр1 ИоТ III3 гр2 ОС- Н 13.05.2027. III3 гр1 ОС- Р III3 гр2 ПРОГ	29.01.2027. III3 гр1 ОС- Р III3 гр2 ПРОГ 05.02.2027. III3 гр1 ИоТ III3 гр2 ОС- Н 14.05.2027. III3 гр1 ПРОГ III3 гр2 ИоТ

ОДЕЉЕЊЕ III4				
Предметни наставник : ПРОГРАМИРАЊЕ (ПРОГ) – Славица Мијатовић РАЗВОЈ СОФТВЕРСКИХ ПРОЈЕКТАТА (РСП)– Ирена Лелик ВЕБ ПРОГРАМИРАЊЕ (ВП) – Анђела Павловић				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
08.02.2027. III4 гр1 ПРОГ III4 гр2 РСП III4 гр3 ВП			11.02.2027. III4 гр1 ВП III4 гр2 ПРОГ	12.02.2027. III4 гр1 РСП III4 гр2 ВП III4 гр3 ПРОГ

19.04.2027. III4 гр1 ПРОГ III4 гр2 РСП III4 гр3 ВП	09.03.2027. III4 гр1 ПРОГ III4 гр2 РСП III4 гр3 ВП	10.03.2027. III4 гр1 ВП III4 гр2 ПРОГ III4 гр3 РСП	III4 гр3 РСП 11.03.2027. III4 гр1 РСП III4 гр2 ВП III4 гр3 ПРОГ	23.04.2027. III4 гр1 РСП III4 гр2 ВП III4 гр3 ПРОГ 28.05.2027. III4 гр1 РСП III4 гр2 ВП III4 гр3 ПРОГ
	20.04.2027. III4 гр1 ВП III4 гр2 ПРОГ III4 гр3 РСП	26.05.2027. III4 гр1 ПРОГ III4 гр2 РСП III4 гр3 ВП	27.05.2027. III4 гр1 ВП III4 гр2 ПРОГ III4 гр3 РСП	
07.06.2027. III4 гр1 ПРОГ III4 гр2 РСП III4 гр3 ВП	08.06.2027. III4 гр1 ВП III4 гр2 ПРОГ III4 гр3 РСП	09.06.2027. III4 гр1 РСП III4 гр2 ВП III4 гр3 ПРОГ		

ОДЕЉЕЊЕ IV3				
Предметни наставник: ПРОГРАМИРАЊЕ (ПРОГ) – Ирена Лелик МИКРОКОНТРОЛЕРИ И МИКРОРАЧУНАРИ (МКиМР)- Марица Стевановић ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКИХ СИСТЕМА (ОРС)- Мирко Бојић				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
01.03.2027. IV3 гр1 ПРОГ IV3 гр2 МКиМР IV3 гр3 ОРС 08.03.2027. IV3 гр1 МКиМР IV3 гр2 ОРС IV3 гр3 ПРОГ	02.03.2027. IV3 гр1 ОРС IV3 гр2 ПРОГ IV3 гр3 МКиМР 16.03.2027. IV3 гр1 ОРС IV3 гр2 ПРОГ IV3 гр3 МКиМР	03.03.2027. IV3 гр1 МКиМР IV3 гр2 ОРС IV3 гр3 ПРОГ	04.03.2027. IV3 гр1 ПРОГ IV3 гр2 МКиМР IV3 гр3 ОРС 18.03.2027. IV3 гр1 МКиМР IV3 гр2 ОРС IV3 гр3 ПРОГ	05.03.2027. IV3 гр1 ОРС IV3 гр2 ПРОГ IV3 гр3 МКиМР 12.03.2027. IV3 гр1 ПРОГ IV3 гр2 МКиМР IV3 гр3 ОРС

		14.04.2027. IV3 гр1 ПРОГ IV3 гр2 МКиМР IV3 гр3 ОРС	15.04.2027. IV3 гр1 ОРС IV3 гр2 ПРОГ IV3 гр3 МКиМР	16.04.2027. IV3 гр1 МКиМР IV3 гр2 ОРС IV3 гр3 ПРОГ
10.05.2027. IV3 гр1 ПРОГ IV3 гр2 МКиМР IV3 гр3 ОРС	11.05.2027. IV3 гр1 ОРС IV3 гр2 ПРОГ IV3 гр3 МКиМР	12.05.2027. IV3 гр1 МКиМР IV3 гр2 ОРС IV3 гр3 ПРОГ		

ОДЕЉЕЊЕ IV4				
Предметни наставник : РАДЕ БОЈИЧИЋ- ПИТ гр1 СЛАВИЦА МИЈАТОВИЋ- ПИТ гр2 НЕБОЈША МАРКОВИЋ- ПИТ гр3				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
22.02.2027.	23.02.2027.	24.02.2027.	08.04.2027.	09.04.2027.
05.04.2027.	06.04.2027.	28.04.2027.	29.04.2027.	07.05.2027.
24.05.2027.	18.05.2027.	19.05.2027.	20.05.2027.	21.05.2027.

6. СТРУКТУРА 40 – ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

1	СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																											
	Наставник	Одељења	бр. часова непосредног рада	Писмени задаци, графички радови	Одељско старешинство	Додатна настава	Допунска настава	Припрема за разредне и поправне испите	Припрема за матурне и завршне испите	Припреми и друштвено- корисни рад	Секције	Подшка ученицима преко веб алата	Посебна подршка свадавању знања и вештина стручњак предмета	Укупно непосредни рад са ученицима	Припремање настава	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руководијење кабинетом	Руководијење стручним већем	Припрема за такмичења	Рад у стручним већима, активима и тимовима	Стручно усавшавање	Менторски рад	Декурство	Остали послови по налогу директора	Укупно посредни рад	УКУПАН БРОЈ СВИХ ОБЛИКА ОБР. - ВАСП. РАДА	ПРОЦЕНА РАДНОГ АНГАЖОВАЊА	
2																												
3	Марина Нешић	1/1, 2/1, 4/4	9	1			1		1					12	5					1	1			0.5	0.5	8	20	50
4	Милица Јевтић	3/4, 4/1, 4/2, 2/3, 2/4, 1/4	18	2		1	1		1		1			24	10	1	0.5		1	1	1		0.5	1	16	40	100	
5	Снежана Јовицки	3/1, 3/2, 3/3, 4/3, 2/2, 1/3	18	2	2	1					1			24	10	1	0.5		1	1	1		0.5	1	16	40	100	
6	Биљана Јовић	2/5, 3/5, 1/5, 1/2	10	1			1	0.33	1					13.33	3.67	0.5	0.5		1	1	1		0.5	0.5	8.67	22	55	
7	Емилија Јовичић	1/1, 2/1, 2/3, 2/4, 2/5, 3/1, 3/3, 3/5,	18	2	2		1	1						24	10	1		1		2	1		0.5	0.5	16	40	100	
8	Маријана Шаровић	1/5, 2/2, 3/2, 3/4, 4/2, 4/3	12	2	2		0.5					0.3		16.8	6	1	0.2		1	1	1		0.5	0.5	11.2	28	70	
9	Драгана Антонијевић	1/1, 1/3, 1/4, 1/5, 4/2, 4/4	18	2		1	1		1			1		24	10	0.5		1	0.5	1	1	1	0.5	0.5	16	40	100	
10	Јелена Лекић	1/2, 2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 4/1	18	2		1	1	1	1					24	10	1	1		1	1	1		0.5	0.5	16	40	100	
11	Небојша Станишић	3/1, 3/2, 3/3, 3/4, 3/5, 4/3	18	2		1	1	1		1				24	10	1	0.5		1	1	1		0.5	1	16	40	100	
12	Соња Горановић	1/1, 1/2, 1/3, 1/4	4									0.8		4.8	1.7					0.5	0.5			0.5	3.2	8	20	
13	Биљана Стаменковић	3/3, 3/4	2				0.4							2.4	0.5					0.5			0.3	0.3	1.6	4	10	
14	Вељко Сарић	3/2, 3/3, 3/1, 4/1, 1/3	10			0.2	0.5	0.5				0.8		12	3	0.5	0.5		1	0.5	1		0.5	1	8	20	50	
15	Предраг Филиповић	1/1, 1/5, 2/4, 2/5	8							0.6	1			9.6	4		0.5				1		0.5	0.4	6.4	16	40	
16	Филип Мичев	1/2, 1/4, 2/1, 2/2, 2/3, 3/4, 3/5, 4/2, 4/3	20		2					1		1		24	10	1			2	1	1		0.5	0.5	16	40	100	
17	Вид Ерцег	1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 2/1, 2/2, 2/3, 2/4	11							2.2				13.2	6					1			1	0.8	8.8	22	55	
18	Виолета Тодоровић	1/1, 2, 3, 4, 5, 2/1, 2, 3, 4, 5, 3/1, 2, 3, 4, 5, 4/1	17				1	1		1.2		0.2		20.4	7	1	0.8		0.8	1	1		1	1	13.6	34	85	
19	Дејана Николић	1/3, 1/4, 1/5, 2/1, 2/2	10			0.5	0.5	0.5				0.5		12	4	0.5	0.5		0.5	0.5	0.5		0.5	1	8	20	50	
20	Јелена Ђирковић	1/1, 1/3, 1/4, 2/2, 2/5, 3/1, 3/2	12		1		0.2				1	0.2		14.4	6	0.5			0.3	1	0.8		0.5	0.5	9.6	24	60	
21	Ивана Кордић Јањин	1/1, 1/3, 1/4	6			0.2	0.5	0.5						7.2	3	0.3				0.2	0.3		0.5	0.5	4.8	12	30	
22	Биљана Ђуровић	1/2,	2				0.4							2.4	0.5	0.3				0.3				0.5	1.6	4	10	
23	Маја Јовановић	1/4, 1/3, 2/2, 2/1, 1/5	9				0.8				1			10.8	4	0.5	0.2			1	0.5		0.5	0.5	7.2	18	45	
24	Александра Станојевић	1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 2/3, 2/4, 4/4	15			1	1	1						18	8	0.5	0.5		0.5	1	0.5		0.5	0.5	12	30	75	
25	Миодраг Петровић	1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 2/3, 2/4, 4/4	15			1	1	1						18	8	0.5	0.5		0.5	1	0.5		0.5	0.5	12	30	75	
26	Анђела Павловић	2/3, 2/4, 3/4	20			1	1	0.5	0.5			0.5	0.5	24	10	0.5	0.5		2	1	1		0.5	0.5	16	40	100	
27	Милица Савић	2/1, 3/1, 4/1	20			1	1	0.5	0.5			0.5	0.5	24	10	1	1		0.5	1	1		0.5	1	16	40	100	

СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ																											
ред. бр	Наставник	Одељења	бр. часова непосредног рада	Писмени задаци, графички радови	Одељско старешинство	Додатна настава	Допунска настава	Припрема за разредне и поправне испите	Припрема за матурске и завршне испите	Припреми и друштвено-корисни рад	Секције	Подршка ученицима преко веб алата	Посебна подршка специјалној настави и вештина стручних предмета	Укупно непосредни рад са ученицима	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руководиће кабинетом	Руководиће стручним већем	Припрема за такмичења	Рад у стручним већима, активима и тимовима	Стручно усавањање	Менторски рад	Дежурство	Остали послови по налогу директора	Укупно посредни рад	УКУПАН БРОЈ СВИХ ОБЛИКА ОБР - ВАСП. РАДА	ПРОЦЕНА РАДНОГ АНГАЖОВАЊА
28	Јелена Јовановић	1/1, 1/2, 2/1, 3/1, 4/1	20	1			1	0.5	0.5			0.5	0.5	24	10	0.5	0.5	1	0.5	1	1		0.5	1	16	40	100
29	Катарина Бошковић	1/2, 2/5, 3/5	12	0.5	1		0.5	0.2					0.2	14.4	6	0.5	0.1			1	1		0.5	0.5	9.6	24	60
30	Љиљана Миленковић	3/1, 3/2, 4/1	20		2		0.5	0.5			0.5	0.5	24	10	1	0.5		0.5	1	1		1	1	16	40	100	
31	Милица Драгишић	3/2, 4/2	20			1	1	2					24	10	1	1			1	1	1	1	1	16	40	100	
32	Миленко Пејчић	2/1, 2/2, 3/1, 3/2, 4/1	20		2		0.5	0.5	0.5		0.5		24	10	1	1		0.5	1	1		0.5	1	16	40	100	
33	Милка Радовић	3/2, 4/2	19			1	1	2				0.49	23.49	10		1		0.66	1	1		1	1	15.66	39.15	97.875	
34	Славица Коњевић	3/2, 4/2, 3/4	20	1		1	1	1					24	10	0.5	1		0.5	1	1		1	1	16	40	100	
35	Драган Гушић	1/1, 1/2, 1/4, 2/1, 2/3, 2/5	20		1		1	1			0.5	0.5	24	10	1	1		0.5	1	1		0.5	1	16	40	100	
36	Драган Стојановић	1/1, 2/1, 2/2, 1/5, 3/2, 3/5, 4/2	20			1	1	1			0.5	0.5	24	10	0.5	1		0.5	1	1		1	1	16	40	100	
37	Слободан Чумић	1/5, 2/5, 3/5, 4/2, 4/3, 4/4	20		1	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5	0.5	24	10	1	1		0.5	1	1		1	0.5	16	40	100	
38	Марица Стевановић	2/3, 3/3, 4/3	20			0.5	0.5	1	1		0.5	0.5	24	10	0.5	0.5	1	0.5	1	1		0.5	1	16	40	100	
39	Вук Вулећ	1/4, 1/5, 2/5, 3/2, 4/2	20			1	1	1			0.5	0.5	24	10	0.5	1		0.5	1	1		1	1	16	40	100	
40	Весна Милићевић	1/3, 1/4, 2/3, 4/3	20		1	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5	0.5	24	10	1	1		1	1	1		0.5	0.5	16	40	100	
41	Раде Бојичић	1/4, 3/3, 4/4	20		1	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5	0.5	24	10	1	1		1	1	1		0.5	0.5	16	40	100	
42	Славица Мијатовић	2/4, 3/4, 4/4	20		1	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5	0.5	24	10	1	1		1	1	1		0.5	0.5	16	40	100	
43	Мирко Бојић	2/4, 4/3	14		1		0.5	0.5	1		0.5	0.5	18	7	1				0.5	0.5		0.5	0.5	10	28	70	
44	Бојан Раденковић	3/4, 4/4	20			1	0.5	0.5	1		0.5	0.5	24	10	0.5	1		0.5	1	1		1	1	16	40	100	
45	Данило Словић	1/5, 2/2, 2/5	26		1			0.2	0.5			0.3	28	8	1	1			0.5	0.5		0.5	0.5	12	40	100	
46	Драган Мамузић	1/2, 2/2, 3/5	26					0.5	1			0.5	28	8		0.5	1		0.5	1		0.5	0.5	12	40	100	
47	Марија Обрадовић	1/2, 2/2, 2/5, 4/2	24						0.85			1	25.85	7	0.5	1.08		0.5	0.5	0.5		0.5	0.5	11.08	36.93	92.33	
48	Данило Илић	3/1, 3/2, 2/1, 2/2, 4/1	19			0.83	1	1	1		0.5	0.5	23.83	9	0.5	1		0.89	1	2		0.5	1	15.89	39.72	99.3	
49	Марко Мандић	2/4, 3/4, 4/4	20			0.5	0.5	1	1		0.5	0.5	24	10	0.5	1		0.5	1	1		1	1	16	40	100	
50	Мирјана Ђуришић	2/3, 2/4, 4/3	20		1		1	1			0.5	0.5	24	10	1	1		1	1	1		0.5	0.5	16	40	100	
51	Љиљана Џунић	1/2, 3/1, 3/4, 4/2, 4/3, 4/4	20		1	0.5	0.5	1			0.5	0.5	24	10	1	1		1	1	1		0.5	0.5	16	40	100	
52	Слободан Алексић	1/2, 1/3, 1/4, 2/3, 2/5	20		1		1	1			0.5	0.5	24	10	1	1		1	1	1		0.5	0.5	16	40	100	
53	Александар Миливојевић	2/2, 3/2	6				0.5	0.5			0.1	0.1	7.2	3		0.3			0.2	0.5		0.3	0.5	4.8	12	30	
54	Ирена Лелик	2/4, 3/4, 4/3	20			1	1	1			0.5	0.5	24	10	0.5	1		0.5	1	1		1	1	16	40	100	
55	Милојка Максић Козоман	1/3, 2/4, 3/3, 3/4	20		1	0.5	0.5	1			0.5	0.5	24	10	1	0.5		0.5	1	1	1	0.5	0.5	16	40	100	
56	Небојша Марковић	3/3, 4/4	20			0.5	0.5	1	1		0.5	0.5	24	10	0.5	1		0.5	1	1	1	0.5	1	16	40	100	

Прекономрни рад

ред.бр	Наставник	Одељења	бр. часова непосредног рада	Писмени задаци, графични радови	Одељењско старешинство	Додатна настава	Допунска настава	Припрема за разредне и поправне испите	Припрема за матурске и завршне испите	Припреми и друштвено-корисни рад	Секције	Подарка ученицима преко веб алата	Посебна подршка савладавању знања и вештина стручних предмета	Укупно непосредни рад са ученицима	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руководије кабинетом	Руководије стручним већем	Припрема за такмичења	Рад у стручним већима, активима и тимовима	Стручно усавишавање	Менторски рад	Демурство	Остали послови по налогу Директора	Укупно посредни рад	УКУПАН БРОЈ СВИХ ОБЛИКА ОБР.-ВАСТ. РАДА	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖОВАЊА	НАПОМЕНА	
2	Драгана Антонијевић	I/3	1				0.35							1.35	0.56									0.34	0.9	2.25	5.6		
4	Јелена Ћирковић	II/1	1				0.2							1.2	0.50									0.3	0.8	2	5		
7	Јелена Јовановић	II/2	3				0.6							3.6	1		1					0.04			2.4	6	15		
9	Милица Драгишић	III/2	1				1	0.37					0.86	2.23	1									0.48	1.48	3.72	9.3		
11	Славица Коњевић	III/2	3				1	0.77					0.86	4.63	2		1.1								3.1	7.72	19.3		
12	Миленко Пејчић	III/1	1										0.37	1.37	0.56										0.36	0.92	2.29	5.73	
14	Катарина Бошковић	I/1, I/2	6				1.22							7.2	1.72		1								0.72	4.8	12	30	
15	Драган Гушић	I/3	0.5											0.52	0.2										0.13	0.34	0.85	2.15	
16	Слободан Чумић	III/1	2						0.4					2.4	1							0.3	0.3			1.6	4	10	
17	Драган Стојановић	I/2	2				0.4							2.4	1								0.3		0.3	1.6	4	10	
18	Милица Савић	IV/1	1				0.71							1.71	0.7										0.46	1.16	2.86	7.15	
19	Љилана Миленковић	III/1	2						0.4					2.4	1		0.3								0.3	1.16	4	10	
20	Марица Стевановић	III/3, IV/3	5				1.08							6.08	2		1.04								1	4.04	10.14	25.35	
21	Весна Милићевић	I/3	2						0.4					2.4	1								0.3		0.3	1.16	4	10	
22	Раде Бојичић	III/3, IV/3	2						0.74					2.74	1.2										0.64	1.84	4.56	11.4	
23	Славица Мијатовић	III/4, IV/4	3										0.5	0.18	1.64											2.62	6.56	16.4	
24	Мирко Бојић	II/4	6				1.22	0.22						7.2	1.72		1								0.72	4.8	12	30	
25	Слободан Алексић	I/3	0.5										0.54	1.04	0.5										0.2	0.7	1.74	4.35	
26	Мирјана Ђуришић	II/3, II/4	4				0.8		0.8					4.8	2		0.6								0.6	3.2	8	20	
28	Емилија Јовичић	IV/4	1						0.3					1.3	0.56				0.33							0.89	2.19	5.56	
29	Маријана Шаровић	I/2, I/3, I/4	6				1.22							7.2	1.72		1								0.72	4.8	12	30	
30	Драган Мамузић	II/1	0.5										0.23	0.73	0.3										0.19	0.49	1.22	3.06	
31	Бојан Раденковић	III/2	4				0.8		0.8					4.8	2		0.6								0.6	3.2	8	20	
32	Љилана Џунић	II/2	2				0.4							2.4	1								0.3		0.3	1.6	4	10	
33	Велко Сарић		1						0.2					1.2	0.50										0.3	0.8	2	5	
34	Ирена Лелик	II/4	0.5						0.36					0.86	0.4										0.16	0.56	1.42	3.55	
35	Милојка Козомора	II/4	5						0.34					5.23	2.5										0.98	3.48	8.72	21.8	
36	Марко Мандић	III/2	2				0.4							2.4	1							0.3		0.3	1.6	4	10		
37	Небојша Марковић	III/3, IV/4	0.5									0.54		1.04	0.5											0.7	1.7	4.35	
38	Анђела Павловић	II/3, II/4, III	0.5						0.18					0.68	0.2										0.24	0.44	1.14	2.85	
39	Вук Вулетић	III/2	0.5						0.35					0.85	0.3										0.26	0.56	1.43	3.58	

7. ВАСПИТНИ РАД

7.1. УВОД

Васпитни рад у средњој школи реализује се кроз све наставне и ваннаставне облике рада у школској средини и локалној заједници. Средња школа је период када млади формирају своју слику о себи, развијају ставове, интересовања и вредности.

У сарадњи са родитељима и социјалним партнерима, школа кроз планиране активности подржава развој:

- интелектуалних и професионалних компетенција,
- моралних, емоционалних и здравствених аспеката личности,
- физичких и естетских способности ученика.

Адолесценти се подстичу да:

- правилно користе радно и слободно време,
- развијају интелектуалне и физичке способности,
- прихвате себе са врлинама и манама,
- негују хумано, морално и толерантно понашање.

Васпитни рад обухвата:

- активности усмерене на интелектуални, морални, професионални и естетски развој,
- активности везане за здравље и емоционалну благовремену подршку.

Посебна пажња у оквиру „Плана и програма здравствене заштите“ посвећена је начинима рада и сарадницима у реализацији. Теме ЧОС (часова одељењског старешине) укључују васпитне и здравствене садржаје.

У Техничкој школи васпитни рад се прилагођава потребама ученика, анализом резултата самовредновања и специфичностима занимања. Програмима заштите од насиља, злостављања и дискриминације планирају се активности за све учеснике образовања, а акциони планови су интегрални део ГПРШ-а.

Основни циљеви образовања и васпитања:

- Подршка целовитом развоју ученика и одраслог.
- Обезбеђивање безбедног и подстицајног окружења, развијање ненасилног понашања.
- Активно укључивање ученика у образовни и васпитни процес.
- Развијање здравих стилова живота и свести о сопственом здрављу.
- Развијање свести о одрживом развоју, екологији и добробити животиња.
- Континуирано унапређивање квалитета образовања и васпитања.
- Развијање компетенција за савремено друштво, критичко мишљење и тимски рад.
- Подршка избору будућег образовања и професионалног усмеравања.
- Развијање позитивних људских вредности, солидарности и толеранције.
- Поштовање људских права, равноправности и интеркултуралности.
- Унапређивање ефикасности образовања и смањење напуштања школовања.

7.2. ЗАДАЦИ И САДРЖАЈИ ОПШТЕГ ВАСПИТНОГ РАДА

1. Прилагођавање ученика школској средини

- Упознавање ученика и родитеља са образовним профилима (машинска и електротехничка струка) и подручјем рада.
- Посете осмогодишњим школама и професионално информисање ученика завршних разреда.
- Први школски час и родитељски састанак као прилика за додатно упознавање.

2. Упознавање са правилима понашања

- Закон о основама система образовања, Закон о средњој школи, Правилник Техничке школе.
- Информације ученицима током првог часа, родитељима на родитељском састанку.

3. Укључивање у школске активности

- Наставне и ваннаставне активности, традиционалне манифестације.
- Понуда секција и спортских активности за развој интересовања и успеха ученика.

4. Подстицање личног развоја и позитивних социјалних односа

- Развој самопоуздања, самопотврђивања и хуманих односа.
- Промоција индивидуалног и колективног успеха.

5. Конструктивно решавање сукоба и превенција ризичног понашања

- Протокол о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- Превентивне активности у настави, ваннаставним активностима и дежурствима наставника.
- Програми против насиља и дискриминације, укључујући:
 - Часове одељењског старешине и хуманитарне активности,
 - Стручно усавршавање и информисање учесника образовања,
 - Праћење смерница Министарства просвете и тематске активности,
 - Спортска такмичења, секције и промоцију здравих стилова живота у школским публикацијама и на друштвеним мрежама,
 - Посете институцијама од значаја за развој младих.

7.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

У складу са програмом наставе и учења за образовни профил, одељењски старешина организује и води час одељењског старешине, као простор за развој личних, социјалних и емоционалних компетенција ученика. Школа је важан фактор не само за стручну обуку већ и за лични и социјални развој, па је стога неопходно да сваки одељењски старешина планира час месечно, водећи рачуна о:

- потребама и интересовањима ученика,
- актуелним темама из друштвеног и културног живота,
- садржајима из других предмета који су важни за васпитни рад.

Годишњим планом рада школе предлажу се теме за часове одељењског старешине које обухватају:

- развој комуникације, културе понашања и међуљудских односа,
- превенцију насиља, дискриминације и дигиталних ризика,
- упознавање са правима, обавезама и одговорностима,
- праћење напредовања ученика и подршка кроз мере унапређења
- подстицање активности у оквиру ученичког парламента и других школских пројеката,
- теме везане за емоционалну интелигенцију и психолошку подршку,
- савете и активности за слободно време, креативност и лични развој.

Напомена: Поред тема по слободном избору одељењског старешине, важно је укључити и следеће обавезне теме у редован рад, као и активности у сарадњи са психологом, наставницима и другим стручним сарадницима школе. Осим ових тема, **Школски програм** (<https://tszeleznik.edu.rs/skolski-program/>) садржи и ПЛАН превентивних активности у вези спречавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

ПРВИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
1	Упознавање ученика и формирање разредне групе	Игра упознавања, кратке презентације ученика, формирање правила понашања у одељењу, успостављање позитивне атмосфере	септембар	одељенски старешина, ПП служба	интерактивн и круг, ледоломац, дискусија, групни рад	Први час
2	Правила понашања, права и обавезе Брошура за ученике и ученицеа за učenike i učenice	Представљање правилника школе, права и обавеза ученика, обавезе према родитељима, школа као безбедно окружење	септембар	одељенски старешина; ПП служба, секретар	предавање са презентацијом, разговор, квиз/мини тест	Други час
3	Врсте насиља и платформа „Чувам те“	Препознавање вршњачког, дигиталног и физичког насиља, упутство за реаговање	септембар/ октобар	одељенски старешина	предавање, видео, дискусија, практична вежба	
4	Ученички парламент и улога представника	Објашњење улоге парламента, избор чланова, активан допринос одлукама	септембар У току школске године	одељенски старешина	Дискусија + планирање активности	Обавезно се упознати са темама Ученичког парламента и о томе дискутоват и на ЧОСу ради припреме представника одељења сање

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
5	Упитник ЕИ – прво испитивање/ мерење;	Индивидуално попуњавање, непосредно или Google форме, обрада резултата и праћење напретка	октобар-новембар;	Психолог	Тест	
	Упитник ЕИ - друго испитивање/ мерење		фебруар-март			
6	Проблем дискриминације – међународни дан толеранције 16.11 http://skolasvilajnac.edu.rs/download/Zbirka-scenarija-vodic-2.pdf (страница 11)	Рад по сценарију (водич), препознавање и реаговање на дискриминацију	новембар,	одељенски старешина, психолог	ЧОС сценарио, дискусија, групни рад	Препорука: Међународни дан толеранције 16.11.
7	Моје занимање – посета наставника стручних предмета	Упознавање ученика са машинским и електротехничким профилима	Током школске године	наставници стручних предмета	презентација, дискусија, питања-одговори	
9	„Упознај своје емоције“ (ЕИ)	Радионица; Ученици треба да разумеју да су емоције „сигнали“, не „добро/лоше“ етикете.	новембар	Психолог реализатор	радионица, интерактивни рад, парови/групе	
10	Да ли је школа по мојој мери? – упитник прилагођавања ученика	Попуњавање Google Forms упитника, дискусија резултата, праћење адаптације	новембар, након првог класификационог	психолог, одељенски старешина	анкета, анализа резултата, мини-дискусија	

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
11	Анкета у вези узрока школског неуспеха или тешкоћа у савладавању наставних садржаја	Идентификација узрока	На крају првог и трећег класификационог	Педагог школе реализатор	Анкета	Обавезна консултација са ОБ
12	„Тешкоће-проблеми у учењу и како их превазићи“	Анализа школског неуспеха и предлог мера унапређења	Током другог и четвртог класификационог	Педагог школе реализатор	Презентација резултата анкете и препоруке за превазилажење	Обавезна консултација са ОБ
13	„Основне емоције“(ЕИ)	Вежбе са циљем да ученици знају да именују и уважавају своје и туђе емоције.	децембар-фебруар	Психолог сарадник	Материјал код психолога школе	
14	Превенција болести зависности	Основни знаци и препоруке, дискусија и упутства	децембар-март	наставник биологије/психолог	предавање, радионица, практична вежба	
15	Љубав и заљубљеност – радионице	Разговор о емоцијама и односима, комуникација и границе	фебруар	одељенски старешина	радионица, групни рад, студија случаја	
16	Превенција дигиталног насиља	Основа дигиталне безбедности, препознавање ризика	мај	наставник информатике	предавање, дискусија, практична вежба	Наставник информатике да изради материјал за ЧОС

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
17	Моја средња школа – у чему учествујемо	Секције, изложбе, хуманитарни рад, активности на сајту и друштвеним мрежама, такмичења, конкурси, посете и сл.	Током школске године	одељенски старешина	презентација, практичан рад, извештавање ученика	Важно ради праћења ангажовања ученика/одељења и извештаја на крају школске године
18	Слободно време/ Недеља сећања	Савети за продуктивно и креативно коришћење слободног времена	Током школске године/Мај	одељенски старешина	дискусија, планирање, групни рад	

ДРУГИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
1.	Добродошлица и упознавање нових ученика	Кратко освежавање сећања на прошлу годину, циљеви и очекивања за текућу годину	септембар	Одељенски старешина	Дискусија + ледоломац (игра упознавања)	Први час школе
2.	Понављање правила понашања и културе комуникације Права, обавезе и одговорности/ Brošura za učenike i učenice	Подсећање на правила понашања у разреду, важност културе комуникације, креирање „правила разреда“ на табли.	септембар	Одељенски старешина	Дискусија + активна вежба	Други час школе

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
3.	Култура комуникације и понашања ученика у школи	Подсећање и проширење правила, наглашавање међуљудских односа и поштовања	септембар и у току школске године као део васпитног /појачано васпитног рада	Одељенски старешина	Дискусија + кратка вежба	дискусија, студија случаја/проблем у одељењу,
4.	Платформа „Чувам те“ – безбедност и превенција насиља	Упознавање са новинама и дигиталним ризицима	септембар /октобар	Одељенски старешина	Презентација неког чланка са платформе + дискусија	
5.	Ученички парламент – значај, улога и избор чланова	Дискусија о учешћу ученика у парламенту, планирање активности	септембар У току школске године	Одељенски старешина + представници парламента	Дискусија + планирање активности	Обавезно се упознати са темама Ученичког парламента и о томе дискутовати на ЧОСу ради припреме представника одељења
6.	Упитник ЕИ – прво мерење; Упитник ЕИ - Друго мерење	Индивидуално попуњавање, непосредно или Google формс, обрада резултата и праћење напретка	октобар-новембар; фебруар-март	Психолог	Тест	
7.	Тематске недеље: „Питали би, причали би...“ – слободне теме ученика или у контексту Недеље сећања	Ученички предлози и интересовања, разговор о темама	У току школске године/ Мај	Одељенски старешина	Групна дискусија + brainstorming	
8.	Утисак након годину дана школовања	Рефлексција, мини анкета	октобар	Одељенски старешина	Рефлексција + мини анкета	

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
9.	Анкета у вези узрока школског неуспеха или тешкоћа у савладавању наставних садржаја	Идентификација узрока	На крају првог и трећег класификационог	Педагог школе реализатор	Анкета	Обавезна консултација са ОБ
10.	„Тешкоће-проблеми у учењу и акко их превазићи“	Анализа школског неуспеха и предлог мера унапређења	Током другог и четвртог класификационог	Педагог школе реализатор	Презентација резултата анкете и препоруке за превазилажење	Обавезна консултација са ОБ
11.	Проблем дискриминације и толеранција http://skolasvilajnac.edu.rs/download/Zbirka-scenarija-vodic-2.pdf (страница 11)	Радионица, пано „Обрати се, није слабост већ храброст“	новембар	Одељенски старешина + психолог	Радионица + пано	Препорука Међународни дан толеранције 16.11.
12.	Појмови везани за репродуктивно здравље младих	Семинар-Радионица,	новембар-април	ДЗ „Симо Милошевић“ Психолог / наставник биологије	Радионица	
13.	Internet као извор знања и забаве	Безбедно коришћење интернета	децембар	Одељенски старешина	Дискусија и/или мини радионица	
14.	Како реагујем у конфликту? (ЕИ)	Вежбе СТОП–МИСЛИ–РЕАГУЈ, развој емоционалне интелигенције	децембар	Психолог реализатор	Радионица	Материјал код психолога школе

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
15.	Моја средња школа – у чему учествујемо	Секције, изложбе, хуманитарни рад, сајт и друштвене мреже школе, конкурс, такмичења, посете.	децембар-мај	Одељенски старешина	Презентација + дискусија	Важно ради праћења ангажовања ученика/одељења и извештаја на крају школске године
16.	Кажи НЕ -асертивно (ЕИ)	Вежбање асертивних дговора вршњачком притиску	јануар/фебруар	Психолог сарадник	Радионица, вежбе	Материјал код психолога школе
17.	Превенција HPV вируса	Упознавање ученика са облицима превенције и важности	март	Наставник биологије, психолог школе и ДЗ.	Предавање, радионица + дискусија	Препорука: Међународни дан борбе против ХПВ вируса 4.3.
18.	Анкета у вези узрока школског неуспеха или тешкоћа у савладавању наставних садржаја	Идентификација узрока	На крају првог и трећег класификационог	Педагог школе реализатор	Анкета	Обавезна консултација са ОВ
19.	„Тешкоће-проблеми у учењу и ако их превазићи“	Анализа школског неуспеха и предлог мера унапређења	Током другог и четвртог класификационог	Педагог школе реализатор	Презентација резултата анкете и препоруке за превазилажење	Обавезна консултација са ОВ

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
1	Добродошлица и упознавање нових ученика	Кратко освежавање сећања на прошлу годину, циљеви и очекивања за текућу годину	септембар	Одељенски старешина	Дискусија + ледоломац (игра упознавања)	Први час школе
2	Понављање правила понашања и културе комуникације Права, обавезе и одговорности/ Brošura za učenike i učenice	Подсећање на правила понашања у разреду, важност културе комуникације, креирање „правила разреда“ на табли.	септембар	Одељенски старешина	Дискусија + активна вежба	Други час школе
3	Култура комуникације и понашања ученика у школи	Подсећање и проширење правила, наглашавање међуљудских односа и поштовања	септембар и у току школске године као део васпитног/п ојачаног васпитног рада	Одељенски старешина	Дискусија + кратка вежба	дискусија, студија случаја/проблем у одељењу,
4	Платформа „Чувам те“ – превенција насиља	Безбедност и понашање на друштвеним мрежама; упознавање са новинама и обукама за ученике	септембар, октобар	Одељенски старешина	Презентација неког чланка са платформе + дискусија	

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
5	Ученички парламент – значај, улога и избор чланова	Дискусија о учешћу ученика у парламенту, планирање активности	Септембар У току школске године	Одељенски старешина + представници парламента	Дискусија + планирање активност и	Обавезно се упознати са темама Ученичког парламента и о томе дискутовати на ЧОСу ради припреме представника одељења
6	За завршне разреде: Завршни испит активности – испит, матурско вече	Упознавање ученика са планом планом завршног испита и организацијом матурског вече, уз подстицање одговорности и ангажовања у припремама.	октобар/ новембар	Координатори, председници стручних већа	Излагање, презентација и дискусија	
7	„Моје занимање“ – како замишљам своје радно место	Повећава самосвест о будућој каријери; неопходне вештине.	октобар-мај	Наставници стручних предмета; социјални партнери	Радионица, фокус радне групе, презентација, трибина, просете фирмама	Препорука: Урадити мини анкету и одговоре ученика доставити председнику стручног већа за подручје рада
8	Грађанин – појам и улога	Фокус на права и обавезе грађана	октобар/ новембар	Наставник грађанског /социологије и педагог школе	Дискусија + групни рад	Решавање неке студије случаја

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
9	Упитник ЕИ – прво мерење; Упитник ЕИ - Друго мерење	Индивидуално попуњавање, непосредно или Google формс, обрада резултата и праћење напретка	октобар-новембар; Фебруар-март	Психолог	Тест	
10	Анкета у вези узрока школског неуспеха или тешкоћа у савладавању наставних садржаја	Идентификација узрока	На крају првог и трећег класификационог	Педагог школе реализатор	Анкета	Обавезна консултација са ОВ
11	Људска права и начини изражавања незадовољства	Преузети примере и анализу права и обавеза ученика	новембар	Наставник социологије/грађанског/устава и педагог	Радионица + дискусија	Решавање студије случаја
12	Проблем дискриминације – међународни дан толеранције 16.11 http://skolasvilajnac.edu.rs/download/Zbirk-a-scenarija-vodic-2.pdf страна 11)	Рад по сценарију (водич), препознавање и реаговање на дискриминацију	новембар	одељенски старешина, психолог	ЧОС сценарио, дискусија, групни рад	Препорука: Међународни дан толеранције 16.11.
13	„Тешкоће-проблеми у учењу и ако их превазићи“	Анализа школског неуспеха и предлог мера унапређења	Током другог и четвртог класификационог	Педагог школе реализатор	Презентација резултата анкете и препоруке за превазилажење	Обавезна консултација са ОВ

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
14	Превенција HIV вируса	Упознавање ученика са облицима превенције и важности	децембар	Наставник биологије/Јелена Ћирковић	Предавање / презентација/мини тест + дискусија	У сарадњи са наставником биологије изабрати термин и метод рада и материјал
15	Институције од значаја у мојој земљи	Разумевање улоге институција у друштву и како им се обратити	децембар/ јануар	Наставник грађанског/социологије и педагог школе	Презентација + дискусија	Уз помоћ наставника социологије и грађанског и педагога да ученици ураде презентацију
16	Покренимо акцију – хуманитарна, еколошка, уређење школе/ Недеља сећања	Практична примена ученичких иницијатива и подстицање свести о улози и значају у друштву и за друштво	Током школске године/ мај	Одељенски старешина, еколошка секција, тим за пројекте/еколошка секција	Пројектна активност + план	Израда мини пројекта
17	Превенција HIV вируса	Упознавање ученика са облицима превенције и важности	децембар	Наставник биологије/Јелена Ћирковић	Предавање / презентација/мини тест + дискусија	У сарадњи са наставником биологије изабрати термин и метод рада и материјал
18	„Емпатија и ЈА поруке“ (ЕИ)	Усвајање форме ЈА-поруке („Осећам... када ти... јер ми је важно...“).	децембар	Психолог реализатор	Радионица	

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
19	„Решавање сукоба мирним путем“(ЕИ)	Вежбање - Од ситуације до решења без увреда	јануар/ фебруар	Психолог сарадник	Радионица , вежбе	
20.	За завршне разреде: Планирање каријере/даљег школовања или запошљавања	Подршка ученицима	април	Психолог/упитник и саветовање; педагог/информисање о наставку школовања, запошљавању	Упитник, саветодавни и рад-фокус радне групе, предавања, трибине, посете фирмама.	

Напомена (за трећи степен) – ОСНОВИ СИСТЕМА ОДБРАНЕ:

1. Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији; Добровољно служење војног рока.
2. Како постати професионално војно лице; Како постати старешина (офицер и подофицер) Војске Србије; Значај физичке спремности за војни позив.
- 3.Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства; Цивилна заштита.
- 4.Тактичко-технички зборови Линк за материјале и упутства:

<https://prosveta.gov.rs/prosveta/srednje-obrazovanje/materijali-za-realizaciju-casova-osnovi-sistema-odbrane-republike-srbije/>

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
1.	Добродошлица и упознавање нових ученика	Кратко освежавање сећања на прошлу годину, циљеви и очекивања за текућу годину	септембар	Одељенски старешина	Дискусија + ледоломац (игра упознавања)	Први час школе
2.	Понављање правила понашања и културе комуникације Права, обавезе и одговорности/ Brošura za učenike i učenice	Подсећање на правила понашања у разреду, важност културе комуникације, креирање „правила разреда“ на табли.	септембар	Одељенски старешина	Дискусија + активна вежба	Други час школе
3.	Култура комуникације и понашања ученика у школи	Подсећање и проширење правила, наглашавање међуљудских односа и поштовања	Септембар и у току школске године као део васпитног/п ојачаног васпитног рада	Одељенски старешина	Дискусија + кратка вежба	дискусија, студија случаја/проблем у одељењу,
4.	Ученички парламент – значај, улога и избор чланова	Дискусија о учешћу ученика у парламенту, планирање активности	Септембар; У току школске године	Одељенски старешина + представници парламента	Дискусија + планирање активности	Обавезно се упознати са темама Ученичког парламента и о томе дискутовати на ЧОСу ради припреме представника одељења
5.	Платформа „Чувам те“ – превенција насиља	Избор чланка са платформе, упознавање са новинама и обукама	Октобар	Одељенски старешина	Презентација неког чланка са платформе + дискусија	

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
6.	Матурантске активности – матура, матурско вече	Упознавање ученика са планом матуре и организацијом матурског вече, уз подстицање одговорности и ангажовања у припремама.	октобар/ новембар	Координатори, председници стручних већа	Излагање, презентација и дискусија	
7.	Упитник ЕИ – прво мерење; Упитник ЕИ - Друго мерење	Индивидуално попуњавање, непосредно или Google формс, обрада резултата и праћење напретка	Октобар-новембар; Фебруар-март	Психолог	Тест	
8.	Анкета у вези узрока школског неуспеха или тешкоћа у савладавању наставних садржаја	Идентификација узрока	На крају првог и трећег класификационог	Педагог школе реализатор	Анкета	Обавезна консултација са ОВ
9.	Проблем дискриминације – међународни дан толеранције 16.11 http://skolasvilajnac.edu.rs/download/Zbirk-a-scenarija-vodic-2.pdf страна 11)	Рад по сценарију (водич), препознавање и реаговање на дискриминацију	новембар,	одељенски старешина, психолог	ЧОС сценарио, дискусија, групни рад	Препорука: Међународни дан толеранције 16.11.
10.	„Тешкоће-проблеми у учењу и како их превазићи“	Анализа школског неуспеха и предлог мера унапређења	Током другог и четвртог класификационог	Педагог школе реализатор	Презентација резултата анкете и препоруке за превазилажење	Обавезна консултација са ОВ

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
11.	Превенција HIV вируса	Упознавање ученика са облицима превенције и важности	Децембар	Наставник биологије/ Јелена Ћирковић	Предавање/ презентација/ мини тест + дискусија	У сарадњи са наставником биологије изабрати термин и метод рада и материјал
12.	„Емпатија и ЈА поруке“ (ЕИ)	Усвајање форме ЈА-поруке („Осећам ... када ти... јер ми је важно...“).	децембар	Психолог реализатор	Радионица	
13.	Добровољно давалаштво крви	Подстицање ученика на солидарност и учешће у добровољном давалаштву крви	Децембар/ јануар	Координатори спољни сарадници из ЦК	Презентација + дискусија	Уз помоћ координатора и сарадника упознати ученике са условима, бенефитима и важности ове активности.
14.	Планирање каријере/даљег школовања или запошљавања	Подршка ученицима	Децембар - април	Психолог/ упитник и саветовање; педагог/ информисање о наставку школовања, запошљавањук оординатори	Упитник, саветодавни рад-фокус радне групе, предавања, трибине, посете фирмама.	
15.	„Емоције и доношење одлука“ (ЕИ)	Подршка ученицима- Самопроцена ресурса (мапа снага) и план корака	Јануар/ фебруар	Психолог реализатор	радионица	

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
16.	„Решавање сукоба мирним путем“ (ЕИ)	Вежбање - Од ситуације до решења без увреда	Јануар/ фебруар	Психолог сарадник	Радионица, вежбе	
17.	„Стрес пред испит / матуrom“ (ЕИ)	Упознавање ученика са стресом пред испите и матуру и подстицање развоја стратегија за његово успешно савладавање кроз вежбе	Фебруар	Психолог сарадник	радионица	
18.	Полно преносиве болести и контрацепција	Упознавање/под сећање ученика са полно преносивим болестима и контрацепцијом; превенција	Април-мај	Наставник биологије	Радионица, презентација, трибина	Препорука: Урадити мини анкету и на основу одговора ученика припремити метод и облик реализације
19.	Писање пословне биографије	Упознавање ученика са појмом и значајем пословне биографије и развијање вештина самопрезентације.	април	Педагог , наставник грађанског	Предавање са презентацијом добрих примера	Ученици да доставе своје пословне биографије сарадницима; повратна информације.
20.	Покренимо акцију – хуманитарна, еколошка, уређење школе/ Недеља сећања	Практична примена ученичких иницијатива и подстицање свести о улози и значају у	Током школске године/ мај	Одељенски старешина, еколошка секција, тим за пројекте/ еколошка секција	Пројектна активност + план	Израда мини пројекта

Ред. бр.	Тема / наслов часа	Садржај	Месец	Сарадници	Метод / облик рада	Напомена
		друштву и за друштво				
21.	За завршне разреде: Планирање каријере/даљег школовања или запошљавања	Подршка ученицима	април	Психолог/упитник и саветовање; педагог/информисање о наставку школовања, запошљавању	Упитник, саветодавни рад-фокус радне групе, предавања, трибине, посете фирмама.	

Напомена – ОСНОВИ СИСТЕМА ОДБРАНЕ:

1. Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији; Добровољно служење војног рока.
2. Како постати професионално војно лице; Како постати старешина (официр и подофицир) Војске Србије; Значај физичке спремности за војни позив.
- 3.Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства; Цивилна заштита.
- 4.Тактичко-технички зборови Линк за материјале и упутства:
<https://prosveta.gov.rs/prosveta/srednje-obrazovanje/materijali-za-realizaciju-casova-osnovi-sistema-odbrane-republike-srbije/>

Препорука за рад са ученицима је да се користе анкете, упитници, фокус радне групе, радионице и интерактивне методе, а не само јавне расправе, нарочито код тема којима желимо да сазнамо више о недоумицама, разлозима забринутости и питањима ученика. У сарадњи са предметним наставницима, психологом и педагогом школе, одељењски старешина може припремати теме, изабрати садржаје, материјале, облике рада и носиоце реализације.

Посете ученика или долазак гостију могући су уз претходну консултацију са руководством школе због организације наставних и ваннаставних активности.

7.4. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Примарно превентивни рад у школи обухвата здравље и менталну хигијену младих. Присуство примарне превенције доприноси реализацији најважнијег васпитно-образовног циља а то је да ученици из школе не понесу само стручна знања већ и да се формирају као физички, емоционално и социјално адаптиране, зреле личности.

У планирању, избору и реализацији примарно превентивних програма рада са ученицима узимамо у обзир психолошки модел примарне превенције (едукативни).

Под поменутиим подразумевамо:

- Стицање знања (медицинска, психолошка, социјална) из области вирусологије, болести зависности, репродуктивног здравља младих, полно преносивих болести, опасности енергетских пића, значај естетике и хигијене на доживљај радне средине, са акцентом на заблуде.
- Стицање социјалних вештина одупирања изазовима који се нуде као брза решења превазилажења животних криза.
- Емоционално искуство које нужно носи собом и одређени степен промене односа према себи и другима и стицање реалне слике о себи кроз активности у области примарне превенције.

Примарна превенција остварује се у предметној настави, (експлицитно и/или имплицитно) развојем међупредметне компетенције „Одговоран однос према здрављу“, кроз реализацију здравствених тема у ЧОС-у у сарадњи са психологом школе и наставником биологије, али се Школа труди да одговори на позиве за сарадњу свих институција од значаја за развој детета.

Осим могућности да се кроз наставне садржаје предмета и секција (спортске и еколошке) ради на унапређењу здравља ученика, и ове школске године се то нуди и кроз пројекат „Обогаћени једносменски рад“, активност „Центар за природне науке и истраживања“

Психолог школе у сарадњи са предметним наставницима припрема и реализује примарно превентивне темепланиране ГПРШ-ом али учествује и у креирању превентивних и интервентних активности Тима за заштиту ученика, потреба одељењског старешине и родитеља/ученика.

Одељенске старешине, у оквиру својих часова одељенског старешине, могу вршити избор тема у односу на потребе ученика као и друштвених актуелности поред тема планираних ГПРШ-ом. У припреми за час одељенски старешина може тражити помоћ предметних наставника и стручних сарадника Школе.

У настави Биологије и Екологије ученици стичу знања о темама:

- Адолесценција и проблеми одрастања (физичке и психолошке промене и изазови)

- Инфективне болести код људи: вирусног порекла (АИДС-преношење, превенција) и бактеријског порекла (посебно указати на болести полног система, превенција)
- Наследне болести код људи (узроци, последице, могућности њиховог откривања у пренаталном периоду, налажење могућности да се последице ублаже, превенција)
- Генетичке промене као узроци менталних обољења код људи (умна заосталост, шизофренија, манија, депресија, епилепсија и поремећено понашање – криминалитет, алкохолизам, наркоманија, хомосексуалност)
- Планирање породице (рани сексуални односи, нежељена трудноћа, заштита, стерилитет, абортус, бракови у сродству)
- Проширивање знања о животној средини, мерама и проблемима у области заштите и унапређивања животне средине, развијање еколошке свести и еколошке културе.

Стечена знања у настави се проширују савременим методама наставе, облицима рада, активнијим учешћем ученика кроз продукте рада и разноврсним начинима евалуације процене нивоа знања (квиз, радионица-решавање проблема и дебата). Психолог школе у сарадњи са предметним наставником реализује планиране превентивне активности ГПРШ-ом.

Осим у редовној настави, школа омогућава ученицима да похађају семинаре, предавања, трибине, фокус радне групе, радионице, гледају филмови и презентације, израђују и презентују своје радове у виду панoa, часописа. Превенција је ученицима доступна у школи или ван ње (доступна од стране стручних институција). Постоји активна сарадња школе и Црвеног крста.

Едукатори (носиоци активности) могу бити не само професионалци већ и непрофесионалци, односно особе које својим животним искуством, статусом у животу ученика носе у себи квалитете искрености, поверења, прихватања и разумевања – значајни други (школски лекар, психолог, социјални радници, криминолози, психијатри, вршњаци, родитељи, разредне старешине).

Час одељењског старешине има важну улогу и могућност развоја ставова и уверења ученика, упознавање ученике са школским животом и односима којима уважавају друге. У разговор и дискусију треба да буду укључени сви ученици, као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости и сл. Предлог тема које могу да буду реализоване на часовима одељењског старешине су: Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности путокази за живот; Шта је филантропија? Програм одељењских заједница и одељењског старешине ће се организовати у складу са раније послатим документом Упутства за педагошки рад одељењског старешине.

**7.4.1. Програми унапређења здравља младих
планирани за реализацију у сарадњи са социјалним партнерима**

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА/ ВРЕМЕ
Трибине и предавања у организацији Дома здравља „Симо Милошевић“ и других здравствених институција "Превенција ХПВ" и "Превенција СИДЕ".	Сарадници из здравствених институција	Извештаји задужене контакт особе из Школе за организацију	Током школске године/ према плану здравствене институције
Семинар за ученике 2. разреда „Репродуктивно здравље младих“	ПП служба и психолог Дома здравља „Симо Милошевић“ Баново брдо	Извештај ПП службе-психолога	Током школске године/ према плану здравствене институције – октобар-април
"Превенција болести зависности"	Јелена Ћирковић, Стручни сарадник-психолог	Извештај ПП службе-психолога	новембар
Сарадња са Јазасом поводом 1.12. Светског дана против сиде	Јелена Ћирковић, Стручни сарадник-психолог	Извештаји о раду носиоца активности из школе	Новембар, децембар
Трибине и предавања у организацији ПУ Београд	ПУ Београд, Координатор практичне наставе, директор и ППС	Извештаји о раду носиоца активности из школе	Током године/ према плану ПУ Београд – расположивост кадрова за реализацију превентивних активности

Систематски и стоматолошки прегледи ученика (у школи)	Доктори и стоматолози Дома здравља	Извештаји носиоца активности и директора школе	Током године
Акција добровољног давалаштва крви (у школи)	Републички завод за трансфузију крви, библиотекар школе-координатор	Извештај координатора	Новембар/ Децембар Март/ Април

Извештај са резултатима систематског прегледа се доставља директору школе а сваки одељенски старешина се појединачно упознаје са евентуалном проблематиком уз обавезу да о томе обавести родитеље.

7.5. ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Родитељи су присутни на свим нивоима одлучивања и укључени су у све аспекте образовно-васпитног рада.

Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Ради праћења успешности програма, школа може анкетирати родитеље у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за даљи рад. Осим анкетања од значаја су и извештаји Савета родитеља као и записници са родитељских састанака. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетања и/или кроз извештаје и записнике узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе и планирања даљег рада.

Родитељи ученика представљају веома важан фактор васпитног деловања који потпомаже рад одељењског колектива. Због тога је веома важно да одељењски старешина успостави што чвршћу сарадњу са родитељима ученика.

Сарадња и рад са родитељима обављаће се кроз следеће облике:

- Личним контактом одељењских старешина и предметних наставника са родитељима
- Редовни родитељски састанци и са одређеном временском динамиком и темама датим у Плану родитељских састанака
- Организовање општег родитељског састанка за ученике првог разреда и општег родитељског састанка за ученике четвртог разреда
- Активним учешћем у раду стручних органа, тимова и актива.

У циљу стварања сарадничке атмосфере и развој поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива. Пожељно је користити више канала комуникације као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла. Са друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са стручним сарадницима школе или спољним сарадницима. Наведене опште принципе сарадње, али и циљеве и активности специфичне за ову школску годину, потребно је и пре почетка школске године поделити са родитељима користећи посредне канале комуникације, а потом и на првом родитељском састанку истаћи новине настале у школским документима и планираним активностима. У саветодавном раду са родитељима треба планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетирање родитеља како би се сагледале њихове потребе на почетку и током школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта). Потребно је да школа преузме иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. Од изузетног је значаја развој партнерства са породицом, у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа, имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика.

7.5.1. План родитељских састанака

Септембар

- Упознавање са родитељима и старатељима ученика (попуњавање упитника) (за прве разреде)
- Представљање Школе и занимања (за прве разреде)
- Упознавање родитеља са обавезама родитеља и правима и обавезама ученика у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњој школи и Правилником о правима, обавезама и дисциплинској одговорности ученика.
- Упознавање родитеља са Правилима понашања, облачења у школи; правима, обавезама и договорности ученика и родитеља
- Избор члана Савета родитеља
- Упознавање родитеља са националном стручном матуrom и завршним испитом (за трећи и четврти разред)
- Платформа „Чувам те“
- Текућа питања

Новембар

- Школски успех и владање ученика на крају првог класификационог периода (Статистика, утисци и препоруке Одељењског већа- редовност похађања наставе, допунска настава, однос ученика према школским обавезама)
- Сарадња са родитељима (размена утисака о квалитету сарадње)
- Васпитни рад – размена садржаја рада одељењског старешине са одељењском заједницом
- Текућа питања

Јануар/фебруар

- Школски успех и владање ученика на крају првог полугодишта (Статистика, утисци и препоруке Одељењског већа- редовност похађања наставе, допунска настава, однос ученика према школским обавезама)
- Обавезе ученика у наредном периоду (динамика поправљања оцена са полугодишта) – препоруке побољшања школског успеха
- Сарадња са родитељима (размена утисака о квалитету сарадње)
- Васпитни рад – педагошки утисци и препоруке; похвале ученика
- Текућа питања

Април

- Школски успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода (Статистика, утисци и препоруке Одељењског већа)

- Обавезе ученика у наредном периоду
- Васпитни рад – размена садржаја рада одељењског старешине са одељењском заједницом
- Сарадња са родитељима
- Текућа питања

Родитељски састанци ће се одржати најмање четири пута у току школске године, на почетку, на класификационим периодима и на крају наставног дела школске године.

Групни састанци (одељењски старешина, наставници, родитељи, ученици, стручни сарадници) се одржавају кад се за то укаже потреба.

Саветодавни рад у педагошко-психолошкој служби - стручни сарадници школе ће посебну пажњу посветити сарадњи са родитељима; својим стручним и саветодавним радом ће помагати у решавању социјалних и других проблема ученика и породице и иницирати по потреби укључивање породице у рад-обухват рада других институција.

Школа организује Општи родитељски састанак током сваког полугодишта (у првом полугодишту за ученике првог разреда а у другом за ученике завршних разреда).

7.6. ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН И ХУМАНИТАРНИ РАД

Друштвено-користан и хуманитарни рад ученика се у школи реализује периодично. Кроз часове одељењског старешине, одељењске заједнице и ваннаставне активности се реализују садржаји друштвено – корисног и хуманитарног рада.

Најчешће активности ученика у друштвено-корисном и хуманитарном раду:

- добровољно давање крви
- одржавање спортских терена
- припрема за школску славу Свети Сава, одељење носиоц школске славе хуманитарне представе и акције за помоћ деци из социјално угрожених група
- уређивање амфитеатра и школских холова
- уређење мини парка и школског дворишта
- издавање електронског часописа школе

Школа ради на унапређењу менталног здравља. Поводом Међународног дана солидарности 20.12. школа ће да реализује хуманитарну представу и обезбеди поклоне за децу у „Центру за смештај и дневни боравак деце и омладине ометене у развоју“. Ова активност се реализује под темом „И ја верујем у Деда Мраза“.

Школа ће да реализује добровољно давање крви заинтересованих пунолетних ученика, једном у првом и једном у другом полугодишту.

Школа је отворена за сваки вид хуманог и друштвено корисног рада и спремна да у оквиру својих могућности подржи сваку акцију.

7.7. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА И КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Актуелне промене у свету занимања односе се на сам „концепт занимања“ који је генерацијама, чак вековима, чинио основу пословних делатности, а тиме и основу образовног система. У пракси, промене у свету занимања погађају све, не само школске системе стручног образовања, који су се оријентисали према овом концепту, већ мењају и концепт професионалне оријентације. Такозване „атипичне“ каријере, флексибилни приступи и прелазина прекретници између школе и света рада постају правило. Промене у свету занимања не доносе само измене квалификационих захтева већ мењају и сам захтев за професионалном оријентацијом. Сада, уместо једног циља који важи једном заувек, имамо ситуацију у којој се све креће, тако да „динамичка оријентација“ смењује ситуацију која је представљала само припрему за нешто што се сматрало познатим условима.

Школа као васпитна а не само образовна институција има за примарни задатак да сваком ученику помогне да се професионално оствари. Шта, како и где, су питања од којих се полази у креирању професионалног информисања ученика, каријерног вођења и саветовања. На пословима из ове области задужени су, односно носиоци активности су на нивоу школе Тим за каријерно вођење и саветовање, Тим за маркетинг, Тим за професионални развој и ПП служба уз помоћ у организацији и координацији директора и организатора практичне наставе. Начин праћења реализације планираних активности је кроз извештаје носиоца активности, а евалуација остварености у оквиру Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. Временска динамика реализације активности је усклађена са годишњим плановима и програмима рада Тимова, ПП службе, програмима наставе и учења Грађанског васпитања, годишњим плановима рада одељењских старешина и планом и програмом активности обухваћене „Обогаћеним једносменским радом“.

Техничка школа је у реализацији професионалне оријентације и каријерног вођења и саветовања усмерена и ка основним школама али и ка вишим школама и факултетима и појединцима. Када су у питању ученици основних школа, циљ нам је да презентацијом занимања, за које образујемо, помогнемо младима да при доношењу прве професионалне одлуке обрате пажњу на најважније:

- да направе листу занимања за које претпостављају да их привлаче,
- да се информишу о опису посла тих занимања и условима рада, пожељним особинама личности, перспективама даљег школовања и запошљавања, а онда
- да се окрену себи и да се суоче са својим интересовањима (активности којима најраније приступа), вредностима, ка којима је битно усмерити свој живот и способностима које нас чине препознатљивим (мислилац, спретан – брз – окретан, слухиста – добро око).

Активности професионалног информисања и каријерног вођења основаца су:

- подршка основним школама у реализацији програма наставе и учења Техничког и информатичког образовања за 7. и 8. разред (посете кабинета стручних предмета, радионицама)
- посете основним школама и разговор наставника стручних предмета машинства и електротехнике са ученицима,
- електронске презентација Техничке школе,
- дани отворених врата,
- учешће на сајмовима образовања за основце,
- израда брошура, плаката и разног рекламног материјала, посебно оног који могу ученици да израде

Професионална оријентација и каријерно вођење и саветовање ученика основних школа не завршава се даном уписа Техничке школе. Током школовања, а најинтензивније током првог разреда, психолог школе кроз сарадњу са одељенским старешинама, наставницима стручних предмета, учеником и родитељима/старатељима прати евентуалне тешкоће ученика у изабраном образовном профили. У сарадњи са основном школом ученика и другим средњим школама, на основу добијених података (са Одељењских већа, од родитеља, основних школа), психолошког тестирања (ТПО, интервју) и у сарадњи са родитељима, наставницима и учеником, школа помаже да се ученик оствари у свету занимања. Осим наведеног, ученици се током школовања упућују на доступна стручна усавршавања у сарадњи са социјалним партнерима као једна од активности каријерног вођења. Саветодавни део осим психолога школе обавља и педагог као и наставници стручних предмета.

Када су у питању ученици завршних разреда Техничке школе професионална оријентација и каријерно вођење и савеовање, у сарадњи са социјалним партнерима родитељи, бивши ученици, привредни субјекти, институције вишег и високог образовања и образовања одраслих) обухвата следеће активности:

- психолог школе - анкетирање о професионалним намерама и психолошко тестирање за неодлучне.
- одељењски старешина – часови посвећени професионалном планирању, односно каријерном вођењу.

- редовна настава – професионално усмеравање у зависности од исказаних намера ученика у настави општеобразовних и стручних предмета као и радионице у оквиру програма наставе и учења из предмета Грађанског васпитања.
- посета предузећима и високошколским институцијама, кроз блок наставу и практичну наставу или као ваннаставна активност – упознавање света рада и образовних могућности за наставак школовања (Висока школа електротехнике и рачунарства, Comtrade, Универзитет SINGIDUNUM, PC PRACTIC, GIGATRON INFORMATIKA), Универзитет Метрополитен, Прокулзија, Микрон, Messer, Лола, Монтавар, ФМП, ДЕС, АВАЛА АДА, Информатика и Meter&Control
- Учеће у пројектима
- радионице и предавања – каријерно вођење и саветовање ученика.
- одлазак ученика на сајам образовања - упознавање са студијским програмима државних и приватних факултета, информисање ученика о начинима конкурисања за одређене стипендије и о програмима размене студената и ученика.
- одржавање трибина у школи у реализацији факултета и високих школа струковних студија
- упознавање са стидијским програмима, могућностима које им се нуде током и након студија.
- изложбе – у циљу афирмације машинства и електротехнике, наставници у сарадњи са ученицима организују изложбе са стручним темама и уједно пружају подршку удаљем каријерном вођењу осталим ученицима неовисно подручју рада или образовном профилу. Након матурског испита најуспешнији матурски радови се награђују, оглашавају у холу школе а уједно су и добра наставна средство за упознавање млађих ученика са радом, компетенцијама у занимању.

Професионална пракса у малим и средњим предузећима није само припрема за професионалну каријеру: она може бити почетак успешне каријере! Техничка школа већ дуго низ година, а нарочито сада када је уврштена у програм дуалног образовања у једном од смерова, пружа ученицима могућност да обављају практичну наставу и ван школе. Да би се адекватно одговорило захтевима и изазовима у подручју рада машинства и електротехнике, које се развија брзим темпом, потребан је квалификован и мотивисан кадар. У циљу стицања неопходних практичних вештина, како би се задовољили захтеви савременог начина пословања, практична обука ученика на радном месту је неопходна.

Да би ученици достигли више стандарде у свом раду и да би се изашло у сусрет потребама тржишта рада, ученици се упућују на посету или реализацију практичне и блок наставе у предузећима опредељеним за рад са младима, нарочито оним који су ушли у програм дуалног образовања.

Екскурзије и студијска путовања пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (на пример, посета културноисторијски значајним местима, обиласцима природних богатстава, разговора са мештанима, посете компанијама и средњим школама истог подручја рада). Такође, ови облици наставе омогућавају

наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да “осете” динамику вршњачких односа у одељењу/групи, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности.

7.7.1. Програм рада Тима за каријерно вођење и саветовање

Активност	разред	Носиоци	Време
Испитивање интересовања и професионалних намера ученика	IV	ПП служба	Септембар– октобар
Развијање свести о сопственим интересовањима, способностима и вредностима: ЧОС на тему „Упознај себе“	I	ПП служба, одељењске старешине	Новембар
Упознавање са светом рада и савременим занимањима	II–IV	Наставници, организатор практичне наставе	Март
Реализација дуалног образовања и сарадња са привредним партнерима, укључујући ЈКП „Београдски водовод и канализација“	Ученици одговарајућих образовних профила	Организатор практичне наставе, наставници стручних предмета	Септембар 2026- јун 2027
Гостовања представника компанија и бивших ученика	II–IV	Тим за КВС	Септембар 2026- јун 2027
Представљање факултета, високих школа и других могућности наставка образовања	III–IV	Директор школе	Септембар 2026- јун 2027
Посета сајмовима образовања	III–IV	одељењске старешине,	Према календару

		Тим за маркетинг школе	
Посета специјализованој изложби ЕХРО БЕОГРАД 2027	I–IV	Тим за КВС одељењске старешине, Тим за маркетинг школе	Мај- јун
Упознавање са занимањима у области машинства и електротехнике	I–I	Наставници стручних предмета	Април
Индивидуално каријерно саветовање и психолошко тестирање ученика којима је потребна консултација	II–IV	ПП служба, НСЗ	Септембар 2026- јун 2027
Развијање вештина за запошљавање – CV, разговор за посао, представљање послодавцу	IV	Одељењске старешине	фебруар
Промоција школе и образовних профила ученицима основних школа	VII–VIII разред	Тим за маркетинг, наставници	Према плану
Дани отворених врата и презентације школе	Ученици ОШ и родитељи	Тим за маркетинг Тим за КВС	Према плану
Каријерне активности у оквиру ОЈР	I–IV	Педагог	Током године
Праћење и евалуација реализације плана		Тим за КВС, Тим за квалитет	Јануар - јун

8. ОРГАНИ ШКОЛЕ

8.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор је орган управљања кога именује и разрешава Скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника. Именује се на четири године. Школски одбор има активну улогу у раду школе. Његов рад заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и одредбама Статута Техничке школе које се односе на надлежност и рад Школског одбора:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. ЗОСОВА-а;
- 9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;
- 9а) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. ЗОСОВА-а;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом. Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Активности Школског одбора у школској 2026/2027. години:

- доноси општа акта Школе
- доноси школски васпитни програм, развојни план, годишњи програм рада Школе и усваја извештаје о њиховом остваривању,
- утврђује предлог Финансијског плана за припрему буџета Републике,
- доноси Финансијски план Школе
- одлучује о пословању Школе и коришћењу средстава Школе
- одлучује о давању на коришћење, односно у закуп школског простора,
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун који подноси шеф рачуноводства и извештај о извођењу екскурзија
- образује комисије из своје надлежности које не образује директор Школе,
- разматра исходе образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
- одлучује по приговору, односно жалби на решење директора
- одлучује о правима, обавезама и одговорности директора Школе,
- образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране
- врши и друге послове утврђене Законом и Статутом Школе.

План и програм рада школског одбора

Септембар

1. Усвајање Записника са претходне седнице Школског одбора
2. Верификација мандата нових чланова Школског одбора
3. Извештај о раду Школског одбора у школској 2025/2026. години;
4. Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе у школској 2025/2026. години;
5. Усвајање Извештаја о раду директора Школе у школској 2025/2026. години;
6. Извештај Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
7. Извештај Тима за развојно планирање;
8. Извештај Тима за самовредновање;
9. Извештај Тима за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе;
10. Подношење извештаја о утрошеном ученичком динару за школску 2025/2026. годину;

11. Усвајање предлога изборних садржаја Савета родитеља
12. Доношење Акционог плана за реализацију Развојног плана школске 2026/27. године;
13. Доношење Плана стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину;
14. Доношење Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину;
15. Доношење одлуке о именовању чланова Стручног актива за развојно планирање;
16. Доношење одлуке о учешћу родитеља у обезбеђивању средстава – ђачком самодоприносу за ученике I разреда у школској 2026/2027. години, на предлог Савета родитеља;
17. Измене и допуне Финансијског плана за 2026. годину;

Октобар

1. Усаглашавање општих аката са Изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања;
2. Усвајање ценовника за ванредне ученике;
3. Усвајање Правилника о вредновању ванредних послова у Техничкој школи.
4. Доношење правилника о понашању и облачењу

Новембар

1. Усвајање Анекса Школског плана рада;
2. Доношење одлуке о именовању комисија за попис
3. Разматрање предлога о инвестиционо-техничком одржавању и опремању Школе.

Децембар

1. Доношење одлуке о именовању Централне комисије за попис;

Јануар

1. Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања о спроведеним активностима;
2. Извештај о оствареним резултатима након другог класификационог пресека;
3. Упознавање са Планом јавних набавки за 2027. годину.
4. Усвајање извештаја пописних комисија,
5. Усвајање извештаја Комисије за отпис школског намештаја

Фебруар

1. План уписа;
2. Усвајање завршног рачуна;
3. Упознавање са доношењем Одлуке Савета родитеља о организовању матурске прославе и избору најповољнијег понуђача за организовање матурске прославе;
4. Упознавање с доношењем Одлуке Савета родитеља о организовању екскурзије за разреде који организују екскурзију;

5. Извештај директора о свом раду и раду Школе.

Март

1. Маркетинг Школе

Април- Мај

1. Доношење Анекса на Програм екскурзије за трећи и четврти разред у школској 2026/2027. години;
2. Упознавање с доношењем Одлуке Савета родитеља о организовању екскурзије за матуранте у школској 2026/2027. години и избору представника родитеља четвртог разреда у Комисију за избор најповољније понуде;
3. Именовање Комисија за утврђивање запослених са пуним и непуним радним временом.

Јун

1. Извештај о оствареном образовно-васпитном раду на крају наставне 2026/2027. године,
2. Извештај о оствареном образовно-васпитном раду завршних четвртних и трећих разреда на крају наставне 2026/2027. године;
3. Утврђивање предлога Финансијског плана за 2028. годину;
4. Доношење одлуке о учешћу родитеља у обезбеђивању средстава – ђачком самодоприносу за II, III и IV разред у школској 2027/2028. години.

Август

1. Извештај о оствареном образовно-васпитном раду на крају школске 2026/2027. године;
2. Извештај Комисије за утврђивање запослених за чијим радом је престала потреба, са пуним или непуним радним временом;
3. Доношење Акционог плана за реализацију Развојног плана
4. Доношење Финансијског плана Школе за 2028. годину.

8.2. САВЕТ РОДИТЕЉА

Установа има Савет родитеља.

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења, односно васпитне групе, ако школа остварује припремни предшколски програм.

У установи у којој стичу образовање припадници националне мањине у савету родитеља сразмерно су заступљени родитељи, односно други законски заступници деце, односно ученика припадника националне мањине.

У установи у којој стичу образовање деца и ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, члан савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника деце, односно ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом. Представници савета родитеља бирају се сваке школске године. Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;
- учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;
- разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- учествује у поступку прописивања мера из члана 108. ЗОСОВ-а;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- разматра и друга питања утврђена статутом.
- Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.

План и програм рада савета родитеља

Септембар

- Верификација мандата нових чланова,
- Верификовање Записника са седнице Савета родитеља одржане у јуну 2026. године;
- Успех ученика на крају наставне године, школске године и успех ученика завршних разреда;
- Предлог изборних садржаја у поступку избора уџбеника;
- Упознавање са Извештајем о остваривању Годишњег плана рада Школе у школској 2025/2026. години и Извештајем о раду директора Школе у школској 2025/2026. години;
- Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину;
- Упознавање са: Развојним планом Школе и Акционим планом за школску 2026/2027. годину;
- Избор најбољег понуђача за осигурање ученика;
- Подношење извештаја о утрошеном ученичком динару за школску 2025/2026. годину;
- Доношење одлуке о учешћу родитеља у обезбеђивању средстава – ђачком самодоприносу и намени истог за I разред у школској 2026/2027. години;
- Извештај Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Извештај Тима за развојно планирање;
- Извештај Тима за самовредновање;
- Извештај Тима за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе;
- Избор представника и заменика за Општински- локални савет родитеља;
- Избор представника Савета родитеља за Стручни актив за развојно планирање;
- Избор представника родитеља за Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- Избор представника родитеља за Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- Текућа питања

Новембар - Децембар

- Извештај о реализованим екскурзијама
- Резултати успеха након првог класификационог пресека

Фебруар – Март

- Доношење одлуке о организовању матурске прославе и избор најповољнијег понуђача за организовање матурске прославе;

- Доношење одлуке о организовању екскурзије за први разред и избор представника родитеља у Комисију за избор најповољније понуде;
- Постигнути образовно васпитни резултати у првом полугодишту

Април

- Доношење одлуке о висини дневница за извођење екскурзије
- Анализа постигнутих образовно-васпитних задатака и предлози за унапређење рада у Школи

Мај

- Анализа успеха и владања ученика након трећег класификационог пресека
- Остваривање Школског развојног плана
- Информисање о одобреном плану уписа за школску 2027/2028. годину,
- Предлог ученичког динара за 2027/2028. годину
- Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања о предузетим мерама

8.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Август

1. Анализа уписа у први разред и формирање одељења
2. Подела предмета на наставнике
3. Припреме за израду Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину
4. Текућа питања

Септембар

1. Евалуација Школског развојног плана
2. Доношење програма стручног усавршавања наставника и сарадника
3. Унапређивање образовно-васпитног рада
4. Текућа питања

Октобар

1. Остваривање педагошко-инструктивног рада у школи
2. Анализа рада секција и једносменског обогаћеног рада
3. Унапређивање образовно-васпитног рада
4. Анализа успеха и изостанака недовољних и неоцењених ученика
5. Текућа питања

Новембар

1. Стручно усавршавање наставника
2. Постигнути резултати након првог класификационог пресека
3. Остваривање Развојног плана школе
4. План уписа за 2027/2028. годину
5. Текућа питања

Децембар

1. Самовредновање и постигнућа школе
2. Сарадња са органима јединица локалне самоуправе
3. Анализа успеха и изостанака недовољних и неоцењених ученика
4. Текућа питања

Јануар

1. Анализа постигнутих образовно-васпитних резултата на крају првог полугодишта
2. Анализа одржаних угледно/огледних часова
3. Мере за унапређење образовно-васпитног рада
4. Извештаји Тимова- анализа рада
5. Школска такмичења
6. Извештај прегледа евиденције образовно васпитног рада (благовременост вођења и препоруке)
7. Анализа примене Правилника о оцењивању
8. Текућа питања

Фебруар

1. Анализа остваривања програма образовања и васпитања
2. Самовредновање и маркетинг Школе
3. Анализа посећености часовима
4. Текућа питања

Март

1. Анализа оствареног стручног усавршавања наставника
2. Остваривање Развојног плана школе
3. Мере за унапређење образовно-васпитног рада
4. Сајам образовања
5. Текућа питања

Април

1. Анализа постигнутих резултата након трећег класификационог пресека
2. Самовредновање као битни чинилац квалитета образовно-васпитног рада
3. Анализа реализације блок наставе
4. Сарадња са социјалним партнерима
5. Анализа примене Правилника о оцењивању
6. Обележавање недеље сећања и заједништва
7. Текућа питања

Мај

1. Анализа посећености часовима
2. Припреме за организовање матурских и завршних испита
3. Анализа рада стручних већа
4. Текућа питања

Јун

1. Резултати маркетинга Школе
2. Анализа оствареног стручног усавршавања наставника
3. Анализа одржаних угледно/огледних часова
4. Остваривање Развојног плана школе
5. Анализа једносменског обогаћеног рада
6. Текућа питања

Јул

1. Самовредновање у функцији планирања рада Школе у наредној школској години
2. Резултати образовно-васпитног рада у 2026/2027. години
4. Упис ученика у први разред
5. Текућа питања

8.4. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Рад директора Школе поред редовних послова подразумева прилагођавање потребама свих учесника у процесу образовања, а у складу са Законом, Статутом и другим актима Школе који произилазе из позитивних законских прописа.

С обзиром на ангажовање и захтеве које пред директора поставља друштвена заједница, имајући у виду ангажовање ван Школе, директор ће остварити оне задатке који проистичу из једне такве активности. У том смислу ће посебна пажња бити посвећена следећим питањима:

- правовременом и благовременом координирању свих послова и задатака, планирајући, реализујући састанке и договоре у Школи
- сачиниће Програм рада Школе и исти доставити надлежним органима на увид и дати доношење Школском одбору
- урадиће Извештај о раду Школе и дати на увид надлежним органима
- обезбедиће благовремено информисање колектива о свим елементима промена у образовању које ступа на снагу
- оствариће непосредну везу Школе са друштвеном средином
- оствариће, у складу са расположивим временом и могућностима, инструктивно-педагошки рад са наставницима
- оствариће увид у рад организатора за практичну наставу
- пружаће помоћ у организовању рада стручних већа и настојати да стручна већа извршавају своје задатке
- организоваће и пружаће помоћ свим службама у Школи и настојати да се сви задаци благовремено извршавају.

8.4.1. План рада директора

I – Планирање и програмирање		Време реализације
1.	Израда Годишњег плана рада школе за шк. 2026/2027.	IX
2.	Израда Предлога финансијског плана за припрему буџета републике 2026/2027. године	VIII
3.	Израда Финансијског плана и плана набавки за 2027.	I
4.	Израда плана уписа ученика у први разред шк. 2027/2028.	XII
5.	Израда програмске структуре рада школе (задуживање појединаца и група у изради програма)	IX-VIII IX
6.	Организација стручног усавршавања наставног и ненаставног особља	IX IX

7.	Учешће у изради пројеката ; Измене и допуне ШП	
8.	Израда Анекса Правилника о организацији и систематизацији послова	
9.	Остали послови	

II - Организаторски послови		
1.	Постављање организације рада-дневне организације	IX-VI
2.	Распоред часова редовне наставе	IX-VI
3.	Израда распореда допунске и додатне наставе, секција и осталих облика непосредног рада наставника	X
4.	Израда распореда дежурства наставника и осталог особља	IX
5.	Разрада овлашћења свих радника у школи (задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље)	IX IX-VIII
6.	Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седница, консултације са стручним службама)	VIII
7.	Организација активности за почетак шк. године	IX-VIII
8.	Организација и информисање чланова колектива, ученика и родитеља	IX-VIII
9.	Организација формирања и одржавања базе података у оквиру јединственог информационог система „Доситеј“	
10.	Остали послови	
III –послови руковођења		
1.	Упознавање са прописима	IX-VIII
2.	Упознавање личности појединца, њихових криза и тешкоћа у циљу индивидуализације руковођења	
3.	Припрема и учешће у раду седница стручних органа, Школског одбора и Савета родитеља	
4.	Руковођење радом Наставничког већа и Педагошког колегијума	
5.	Руковођење и рад у Тимовима	
6.	Планирање радних састанака- месечни планови	
7.	Предузимање мера ради спровођења налога просветних инспектора и школских саветника	
8.	Предузимање мера у случајевима повреда забрана и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике	
9.	Остали послови	

IV – педагошко-инструктивни рад		
1.	Израда плана обиласка часова	X-XI
2.	Посета часовима редовне наставе, огледним часовима и провера савладаности програма увођења у рад наставника	IX-VI
3.	Пружање педагошко-инструктивне помоћи наставницима, а посебно приправницима	IX-VI
4.	Примена сачињених инструмената у сагледавању дидактичко - методичке заснованости часа	IX-VI
5.	Педагошки рад са ученицима (појединачно, групно и са одељењем)	IX-VI
6.	Извештаји на крају сваког класификационог пресека о дисциплинским поступцима ученика	
7.	Пружање помоћи родитељима у превазилажењу проблема са ученицима	IX-VI
8.	Остали послови	
IV – педагошко-инструктивни рад		
1.	Учешће у изради процеса самовредновања рада школе	IX-VIII
2.	Израда инструмената за праћење резултата	IX
3.	Координација у тиму за самовредновање	IX-VI
4.	Праћење и вредновање реализације свих облика наставе (успех, фонд часова)	XI,II,VI, VIII
5.	Праћење остваривања стандарда постигнућа и унапређивање образовно-васпитног рада	VIII-IX
6.	Праћење и вредновање рада наставника	VIII-IX
7.	Праћење и вредновање стручне службе и помоћног особља	II
8.	Израда извештаја о реализацији годишњег плана за I полугодиште шк. 2026/2027.	VIII-IX VIII-IX
9.	Израда извештаја о реализацији годишњег плана шк. 2026/2027.	IX II
10.	Израда извештаја о раду директора за I полугодиште шк. 2026/2027.	II-VIII, IX I и VIII
11.	Израда извештаја о раду директора за шк. 2026/2027.	IX-VIII
12.	Праћење и евалуација Развојног плана, полугодишње	
13.	Праћење остварења Школског програма	II-VI-IX

14.	Праћење остваривања плана стручног усавршавања и спровођења поступка за стицање звања	I- I Пол.
15.	Израда извештаја о финансијском пословању школе за 2027.	
16.	Контрола вођења педагошке документације	
17.	Остали послови	
VI Сарадња са друштвеном средином		
Сарадња у виду радних састанака и кроз писмену комуникацију са:		IX-VIII
1.	Локалном самоуправом	
2.	Министарством просвете	
3.	Школском управом	
4.	Секретаријатом за образовање и заштиту деце	
5.	Националном службом за запошљавање	
6.	Са привредним друштвима и другим установама (практична настава и настава у блоку)	
7.	Медијима (радио и телевизија)	
8.	Са другим средњим школама на нивоу Заједнице машинских и електротехничких школа	
9.	Срадња са основним и средњим школама, посебно са ГО Чукарица	
10.	Са инспекцијским службама	
11.	Другим институцијама у граду и републици	
12.	Успостављање и неговање међународне сарадње	
VII Остали послови		IX-VIII
Стручно усавршавање – полагање испита за лиценцу		IX-VIII

Све ове активности директор ће остваривати у складу са Школским развојним планом и Годишњим планом рада уз сарадњу и помоћ организатора практичне наставе и стручних сарадника.

8.5. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ЗА ПРАКТИЧНУ НАСТАВУ

8.5.1. План рада организатора за практичну наставу

(Катарина Бошковић)

Током школске 2026/2027. године, организатор практичне наставе Катарина Бошковић, обављаће следеће послове и задатке:

- учешће у припреми за почетак школске 2026/2027. године
- учешће у изради Годишњег плана рада школе
- сарадња са социјалним партнерима у циљу закључивања уговора о учењу кроз рад за ученике у дуалном образовању
- сарадња са сацијалним партнерима у циљу закључивања уговора о реализацији стручне праксе за ученике образовног профила бравар-заваривач у трећем разреду
- сарадња са социјалним партнерима и анализа програмских садржаја које ученици остварују на практичној настави у предузећима
- припрема за реализацију блок наставе у практичној настави
- анализа реализације блок наставе у практичној настави
- израда оперативног плана рада
- статистичке анализе и извештаји са практичне наставе
- учествовање у организацији прославе Светог Саве и Дана школе
- сарадња са наставницима и одељењским старешинама
- рад са ученицима и родитељима на проблемима који проистичу из наставе
- учешће у раду Наставничког већа
- учешће у раду Савета родитеља
- учешће у раду Одељенских већа по налогу директора
- праћење стручне литературе - часописа, приручника
- похађање стручних семинара
- сарадња са: стручним институцијама, друштвеним организацијама, радним организацијама, установама, локалном заједницом
- текући и остали послови по налогу директора
- организација завршних испита
- учешће у раду Тима за инклузивно образовање, Тима за израду Годишњег плана рада школе
- учешће у раду Педагошког колегијума

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАД ОРГАНИЗАТОРА ЗА ПРАКТИЧНУ НАСТАВУ
(Катарина Бошковић)

Основни циљ рада:

Квалитетна организација и праћење реализације практичне наставе, учења кроз рад и стручне праксе; унапређивање постигнућа ученика и наставне праксе; јачање сарадње са послодавцима; систематично праћење, анализа и извештавање о реализацији и ефектима предузетих мера.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1	Унапређивање квалитета планирања и извештавања	Припрема и израда програма и планова за школску 2026/27. годину; израда оперативног плана организатора практичне наставе и усклађивање са јединственим школским шаблоном.	Организатор практичне наставе; директор; стручни органи	Август/ септембар 2026.	Увид у планску документацију и проверу усклађености са јединственим шаблоном.	Усвојени годишњи и оперативни план; записници.
2	Унапређивање организације практичне наставе	Дефинитивна подела предмета, разреда и група на наставнике и сагледавање потреба за материјалним средствима за остваривање програмских садржаја кроз вежбе.	Организатор; директор; наставници практичне наставе	Август/ септембар 2026.	Провера распореда, задужења и плана потреба; праћење реализације.	Распоред/задужења; план потреба; белешке и записници.
3	Развијање сарадње са	Сарадња са послодавцим	Организатор; директор;	Август/ септембар	Праћење статуса	Закључени уговори;

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	социјалним партнерима и повезивање школе са светом рада	а ради закључивања уговора о учењу кроз рад за ученике у дуалном образовању и уговора о реализацији стручне праксе за ученике образовног профила бравар-заваривач у трећем разреду.	социјални партнери/послодавци	2026; по потреби током године	уговора и реализације обавеза школе и партнера.	евиденције комуникације ; службене белешке.
4	Обезбеђивање квалитета практичне наставе код послодаваца	Сарадња са социјалним партнерима и анализа програмских садржаја које ученици остварују на практичној настави у предузећима; посете ученицима на пракси и праћење усклађености са програмом.	Организатор; наставници; социјални партнери	Континуирано; најмање периодично током године	Увид у евиденције и разговори са ученицима, наставницима и партнерима; анализа остварених садржаја.	Извештаји/белешке са посета; евиденције; извештаји партнера.
5	Унапређивање квалитета реализације практичне и блок наставе	Припрема организације блок наставе; праћење реализације; анализа уочених	Организатор; наставници практичне наставе	Према распореду; континуирано	Праћење реализације плана и анализа остварених садржаја и	Оперативни план; евиденције; извештаји и записници.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		проблема и предлог мера за њено унапређивање.			уочених тешкоћа.	
6	Унапређивање наставе и учења	Сарадња са наставницима практичне и теоријске наставе ради решавања проблема у настави и унапређивања праксе, уз подстицање примене индивидуализације, задатака различите сложености, проблемских и ситуационих задатака.	Организатор; наставници; стручни сарадници; стручна већа	Континуирано	Анализа припрема, евиденција и примера добре праксе; разговори са наставницима.	Припреме, материјали, задаци, записници, примери добре праксе.
7	Унапређивање формативног праћења ученика	Праћење квалитета повратне информације у практичној настави тако да садржи јасну препоруку ученику шта и како може да унапреди у даљем раду.	Организатор; наставници практичне наставе; директор; стручни сарадници	Континуирано	Преглед дневника и друге педагошке документације; запажања и извештаји организатора.	Дневници/евиденције; запажања; извештаји организатора практичне наставе.
8	Унапређивање образовних	Праћење постигнућа ученика на практичној	Организатор; наставници; одељењске старешине;	Континуирано	Анализа успеха и постигнућа; праћење	Анализе успеха; записници ОВ;

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	постигнућа ученика	настави и благовремено идентификоване ученика који показују тешкоће или заостајање у учењу; сарадња са наставницима, одељењским старешинама и стручним службама у планирању и праћењу мера подршке.	стручни сарадници		присуства, укључености и ефеката мера подршке.	педагошка документација; евиденције мера подршке.
9	Унапређивање редовности похађања и мотивације ученика	Сарадња са ученицима и родитељима у решавању проблема који проистичу из наставе; праћење ученика са повећаним бројем изостанака и благовремено укључивање релевантних служби.	Организатор; ученици; родитељи; одељењске старешине; стручни сарадници	Континуирано	Месечна/периодична анализа изостанака и евиденција предузетих мера; разговори са ученицима и родитељима.	Белешке; извештаји; записници; евиденције о мерама подршке.
10	Обезбеђивање услова за квалитетну практичну наставу и завршне испите	Сагледавање и набавка/обезбеђивање потребног материјала, алата, прибора и опреме за радионице и	Организатор; директор; наставници практичне наставе	Август/септембар 2026; децембар 2026; март 2027; по потреби	Поређење планираних и обезбеђених ресурса; провера употребљивости и расположивости.	План потреба; захтеви/спискови; евиденције набавке; записници.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		за реализацију завршних испита.				
11	Унапређивање стручних компетенција наставника	Праћење стручне литературе и похађање стручних семинара; учешће у размени примера добре праксе и темама индивидуализације, формативног оцењивања, самопроцене и критичког мишљења.	Организатор; наставници; стручни сарадници; стручна већа	Током школске године	Евиденција стручног усавршавања и анализа примене примера у настави.	Потврде; материјали; презентације; записници; примери добре праксе.
12	Унапређивање праћења образовних постигнућа и припреме за завршне испите	Анализа резултата практичне наставе на крају првог полугодишта и пред завршетак године; припрема, организација и праћење матурских и завршних испита.	Организатор; наставници; стручна већа; комисије; директор	Јануар–јун 2027.	Поређење постигнућа, анализа реализације програма припреме и резултата завршних испита.	Анализе; планови припреме; записници; резултати испита; извештај Наставничко м већу.
13	Промоција практичне наставе и подршка упису ученика	Организовање наставника практичне наставе за пријем ученика VII и	Организатор; наставници практичне наставе;	Април–јул 2027.	Праћење реализованих активности и броја/врсте реализованих	Планови и евиденције активности; материјали; извештаји.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		VIII разреда из основних школа из окружења и реализацију практичних вежби у складу са програмима; учешће у припремама за упис.	руководство школе		посета и вежби.	
14	Унапређивање аналитичког извештавања и праћења ефеката мера	Израда статистичких анализа и извештаја са практичне наставе; у полугодишње м и годишњем извештавању приказати реализацију развојних циљева, резултате ученика, ефекте предузетих мера и предлог корективних мера.	Организатор; директор; стручни органи; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	На крају првог полугодишта и на крају школске године	Анализа података и извештаја; разматрање закључака и мера у стручним органима/Пед агошком колегијуму.	Статистичке анализе; полугодишњ и/годишњи извештај; записници; предлози мера.
15	Учешће у раду стручних органа и тимова школе	Учешће у раду Стручног већа машинства, Стручног већа практичне наставе, Наставничког	Организатор; чланови наведених органа/ тимова	Током школске године, према плану рада	Увид у записнике и реализацију договорених активности.	Записници; извештаји; материјали са седница.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		већа, Савета родитеља, Одељенских већа по налогу директора, Педагошког колегијума и Тима за инклузивно образовање.				
16	Праћење реализације развојних циљева и предлагање корективних мера	На крају првог полугодишта и школске године анализирати шта је реализовано, степен остварености циљева и ефекте мера у области практичне наставе, а на основу налаза предложити шта треба наставити, изменити или појачати.	Организатор; директор; Педагошки колегијум; Стручни актив за развојно планирање; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Јануар 2027. и јун/јул 2027.	Анализа реализације плана, постигнућа и ефеката мера; доношење закључака и предлога.	Извештаји организатора; записници Педагошког колегијума; закључци и корективне мере.

Начин праћења реализације плана:

Континуирано праћење оперативног плана; увид у планове и евиденције практичне наставе; анализа успеха, постигнућа и изостанака; праћење реализације блок наставе и праксе код послодаваца; разговори са наставницима, ученицима и социјалним партнерима; анализа извештаја и записника на крају полугодишта и школске године, уз предлагање корективних мера.

Напомена / потребни ресурси:

За реализацију су потребни материјал, алат, прибор и опрема за радионице и завршне

испите, сарадња са социјалним партнерима, документација за учење кроз рад и стручну праксу, време за праћење наставе и стручних органа, као и подршка руководства и стручних служби.

8.5.2. План рада организатора за практичну наставу (Маријана Шаровић)

Током школске 2026/2027. године, организатор практичне наставе Маријана Шаровић обављаће следеће послове и задатке:

- учешће у припреми за почетак школске 2026/2027. године
- учешће у изради Годишњег плана рада школе
- учешће у изради Годишњег програма школе
- израда оперативног плана рада
- праћење образовно-васпитног рада школе и предлагање мера унапређења организације наставе
- анализа Евиденције образовно васпитног рада / благовремено вођење
- статистичке анализе и извештаји са Одељењских већа
- припрема класификационих периода
- сарадња са наставницима и одељењским старешинама
- учешће у раду Одељењских већа
- учешће у раду Наставничког већа
- учешће у раду Педагошког колегијума
- учествовање у организацији прославе Светог Саве и Дана школе
- праћење стручне литературе - часописа, приручника
- похађање стручних семинара
- сарадња са: стручним институцијама, друштвеним организацијама, радним организацијама, установама, локалном заједницом
- учешће у раду Тима за професионални развој и у осталим тимовима по потреби
- текући и остали послови по налогу директора

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАД ОРГАНИЗАТОРА ЗА ПРАКТИЧНУ НАСТАВУ (Маријана Шаровић)

Основни циљ рада:

Квалитетна организација и праћење реализације практичне наставе, учења кроз рад и стручне праксе; унапређивање постигнућа ученика и наставне праксе; јачање сарадње са послодавцима; систематично праћење, анализа и извештавање о реализацији и ефектима предузетих мера.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1	Унапредити квалитет планирања и извештавања.	Учешће у припреми и изради програма и планова за школску 2026/2027. годину и учешће у изради Годишњег плана рада школе.	Маријана Шаровић; директор; стручни органи	Август/септембар 2026.	Увид у планску документацију; праћење рокова и реализације.	Годишњи план рада школе; програми и планови; записници.
2	Обезбедити уједначено и јасно оперативно планирање рада.	Израда и примена оперативног плана рада организатора практичне наставе, у складу са јединственим шаблоном школе.	Маријана Шаровић	Септембар 2026. и континуирано	Увид у план и праћење реализације планираних активности.	Оперативни план; евиденције; извештаји.
3	Унапредити организацију наставе и обезбедити функционалну расподелу наставних обавеза.	Дефинитивна подела предмета, разреда и група на наставнике и учешће у припреми за почетак школске године.	Маријана Шаровић; директор	Август/септембар 2026.	Увид у расподелу и организацију наставе; консултације са наставницима.	Расподела предмета, разреда и група; записници; друга организациона документација.
4	Унапредити квалитет наставе кроз благовремено уочавање проблема и предлагање мера.	Континуирано праћење образовно-васпитног рада школе, сарадња са наставницима ради решавања насталих проблема у настави и предлагање мера за унапређивање	Маријана Шаровић; наставници; директор; стручни сарадници	Континуирано	Увид у реализацију наставе; разговори; анализа уочених проблема и предузетих мера.	Белешке; записници; извештаји; предлози мера.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		организације наставе.				
5	Унапредити аналитички приступ праћењу рада школе.	Анализа Евиденције образовно-васпитног рада и благовремено уочавање података значајних за организацију наставе и постигнућа ученика.	Маријана Шаровић	Континуирано	Редовна анализа евиденције и издвајање података за даљи рад.	Евиденција образовно-васпитног рада; анализе; службене белешке.
6	На основу података о успеху благовремено предложити мере за унапређивање постигнућа.	Израда статистичких анализа и извештаја са Одељењских већа; анализа постигнутих резултата и предлог мера за побољшање успеха.	Маријана Шаровић; одељењске старешине; наставници; Одељењска већа	Октобар/новембар 2026; јануар/фебруар 2027; мај/јун 2027.	Поређење резултата; анализа узрока пада/стагнације где се уочи; праћење ефеката мера.	Статистичке анализе; извештаји; записници ОВ; предлози мера.
7	Обезбедити квалитетну припрему класификационих периода.	Припрема класификационих периода и сарадња са наставницима и одељењским старешинама ради благовременог сагледавања успеха, изостанака и проблема у раду.	Маријана Шаровић; одељењске старешине; наставници	Континуирано, пред класификационе периоде	Анализа података и извештаја; праћење благовременост и припреме.	Извештаји за Наставничко веће; записници; статистички прегледи.
8	Подржати ученике у редовном похађању наставе и смањењу ризика од неуспеха.	Праћење ученика са повећаним бројем изостанака и размена информација са одељењским старешинама и стручним сарадницима ради благовременог предлагања мера подршке.	Маријана Шаровић; одељењске старешине; стручни сарадници; директор	Континуирано	Месечна/периодична анализа изостанака и праћење предузетих мера и њихових ефеката.	Статистичке анализе; извештаји; записници; педагошка документација.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
9	Подржати ученике којима је потребна додатна образовна подршка.	Сарадња са наставницима и одељењским старешинама у праћењу ученика којима је потребна подршка и праћењу напредовања након предузетих мера.	Маријана Шаровић; наставници; одељењске старешине; стручни сарадници	Континуирано	Анализа постигнућа и праћење реализације и ефеката мера подршке.	Евиденције; анализе постигнућа; записници; извештаји.
10	Унапредити примену развојних мера у настави и учењу.	Учешће у раду стручних органа и размена информација о примени индивидуализације, формативног оцењивања, самопроцене и задатака који развијају више нивое сазнајних процеса.	Маријана Шаровић; наставници; стручна већа; стручни сарадници	Континуирано	Увид у записнике, договорене активности и примере примене у настави.	Записници; материјали; примери добре праксе; извештаји.
11	Унапредити анализу и праћење ефеката мера унапређивања.	Учествовање у раду Педагошког колегијума и других стручних органа; разматрање реализације развојних циљева, ефеката предузетих мера и предлога мера за наредни период.	Маријана Шаровић; Педагошки колегијум; стручни органи; директор	На крају првог полугодишта и на крају школске године	Анализа: шта је реализовано → какав је ефекат → шта треба даље предузети.	Записници; извештаји носилаца активности; предлози и мере.
12	Унапредити професионалну сарадњу унутар школе.	Сарадња са наставницима и одељењским старешинама у планирању, решавању проблема и унапређивању организације наставе.	Маријана Шаровић; наставници; одељењске старешине; стручни сарадници	Континуирано	Евиденција сарадње и праћење реализације договорених активности.	Белешке; записници; извештаји; договори и предлози мера.
13	Подржати стручно усавршавање и	Праћење стручне литературе, часописа и приручника;	Маријана Шаровић	Континуирано	Евиденција стручног усавршавања и примена	Сертификати; материјали;

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	хоризонтално учење.	похађање стручних семинара и размена применљивих сазнања у раду школе.			релевантних сазнања у раду.	белешке; извештаји.
14	Подржати развој сарадње школе са окружењем и привредом.	Сарадња са стручним институцијама, друштвеним организацијама, радним организацијама, установама и локалном заједницом; припрема и организовање посета предузећима и сајмовима у складу са програмима школе.	Маријана Шаровић; директор; наставници; стручни сарадници	Континуирано; посебно март–мај 2027.	Праћење реализованих сарадњи и анализа њихове сврсисходности за наставу и ученике.	Планови посета; извештаји; записници; службене белешке; материјали.
15	Промовисати образовне профиле и практичну наставу и подржати упис.	Организовање наставника теоријске и практичне наставе за пријем ученика VII и VIII разреда основних школа из окружења на извођењу практичних вежби у складу са програмима школе.	Маријана Шаровић; наставници теоријске и практичне наставе	Април 2027.	Праћење реализације активности и одзива/учешћа ученика.	План активности; спискови; извештаји; материјали; фотографска/друга документација ако се води.
16	Унапредити припрему и реализацију завршних активности ученика.	Организација, учешће и праћење дела завршних испита; анализа успеха ученика на теоријској и практичној настави завршних и осталих разреда.	Маријана Шаровић; наставници; стручни органи	Мај/јун 2027.	Анализа резултата и поређење са планираним исходима и претходним периодима када су подаци доступни.	Резултати испита; анализе; извештаји; записници.
17	Користити резултате завршних и	Анализа успеха ученика на матурским и	Маријана Шаровић; наставници;	Јун 2027.	Анализа резултата, уочавање	Анализе; извештаји за Наставничко

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	матурских испита за даље унапређивање рада.	завршним испитима и израда извештаја за Наставничко веће о резултатима матурских, завршних и специјалистичких испита.	Наставничко веће		области бољих/лошијих постигнућа и предлог мера за наредни период.	веће; записници.
18	Подржати развој ученика и школе кроз пројектне активности.	Предлагање тема могућих пројеката и учешће у реализацији пројектних активности у складу са потребама и плановима школе.	Маријана Шаровић; директор; наставници; тимови	Септембар 2026. и током године	Праћење реализованих пројеката и њихових резултата.	Предлози пројеката; планови; извештаји; ученички радови.
19	Унапредити сарадњу и размену информација кроз рад стручних органа.	Учешће у раду Одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, стручних већа и других тимова по потреби.	Маријана Шаровић	Континуирано, према календару рада	Увид у записнике и праћење реализације закључака и мера.	Записници; извештаји; закључци; планови мера.
20	Обезбедити континуирано праћење реализације плана и припрему аналитичких извештаја.	Обрада статистичких анализа, упитника и извештаја; израда периодичних извештаја за Наставничко веће и завршна анализа реализације наставе и плана рада.	Маријана Шаровић	Октобар 2026; април–јул 2027; по потреби	Анализа података, реализације активности и ефеката предузетих мера.	Статистичке анализе; упитници; извештаји; завршна анализа.
21	Доприносити развоју школе и реализацији планираних школских активности.	Учествовање у организацији прославе Светог Саве и Дана школе и другим активностима школе у складу са плановима.	Маријана Шаровић; директор; тимови; наставници	Према Годишњем плану рада школе	Праћење реализације планираних активности.	Планови; програми; извештаји; записници.
22	Подржати упис ученика и анализу	Учешће у реализацији уписа	Маријана Шаровић;	Јун/јул 2027.	Анализа реализације	Извештаји; анализе; уписна

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	реализације наставе на крају школске године.	ученика у школу; анализа реализације наставе и учешће у раду стручних органа школе.	директор; стручни органи		наставе и података о упису; идентификовање приоритета за наредну школску годину.	документација; записници.
23	Обезбедити реализацију текућих и других послова у складу са потребама школе.	Текући и остали послови по налогу директора и активности у тимовима школе по потреби.	Маријана Шаровић; директор; тимови	Током школске године	Евиденција извршених послова и извештавање по потреби.	Службене белешке; извештаји; записници; друга документација.

Начин праћења реализације плана: Континуирано праћење оперативног плана; увид у планове и евиденције практичне наставе; анализа успеха, постигнућа и изостанака; праћење реализације блок наставе и праксе код послодаваца; разговори са наставницима, ученицима и социјалним партнерима; анализа извештаја и записника на крају полугодишта и школске године, уз предлагање корективних мера.

Напомена / потребни ресурси: За реализацију су потребни материјал, алат, прибор и опрема за радионице и завршне испите, сарадња са социјалним партнерима, документација за учење кроз рад и стручну праксу, време за праћење наставе и стручних органа, као и подршка руководства и стручних служби.

8.5.3. План рада организатора за практичну наставу (Мирко Бојић)

Током школске 2026/27. године, организатор практичне наставе Мирко Бојић обављаће следеће послове и задатке:

- учешће у припреми за почетак школске 2026/27. године
- израда оперативног плана рада
- праћење образовно-васпитног рада школе и предлагање мера унапређења организације наставе
- организација наставе на дневном нивоу
- израда распореда часова и дежурстава наставника и ученика
- учешће у организацији и припреми школских такмичења
- посета часовима и индивидуални разговор са наставницима после посете
- статистичке анализе и извештаји

- припрема за реализацију блок наставе (у сарадњи са председницима Стручних актива: Машинства и Електротехнике)
- анализа реализације блок наставе
- припрема класификационих периода
- учествовање у организацији прославе Светог Саве и Дана школе
- сарадња са наставницима и одељењским старешинама
- рад са родитељима и ученицима на проблемима који проистичу из наставе
- учешће у раду Наставничког већа и Школског одбора
- праћење стручне литературе- часописа, приручника
- похађање стручних семинара
- сарадња са: стручним институцијама, друштвеним организацијама, радним организацијама, установама, локалном заједницом
- учешће у раду у тимовима по потреби
- организација Матурских испита
- текући и остали послови по налогу директора

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАД ОРГАНИЗАТОРА ЗА ПРАКТИЧНУ НАСТАВУ
(Мирко Бојић)

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1	Планирање и организација практичне наставе.	Припрема програма и планова, учешће у раду стручних већа, подела предмета, разреда и група и израда распореда практичне наставе.	Мирко Бојић; наставници; стручна већа	Август/септембар 2026.	Увид у планове и распореде; састанци	Планови, распореди, записници
2	Обезбеђивање услова за квалитетну наставу.	Сагледавање потреба и обезбеђивање алата, прибора, материјала, опреме и литературе за	Мирко Бојић; директор; наставници	Август–септембар 2026.	Увид у стање опреме и реализацију набавки	Спецификације, захтеви, евиденције

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		практичну наставу; припрема радионица и кабинета.				
3	Праћење почетних постигнућа ученика.	Праћење резултата иницијалних тестова и вежби, анализа потреба ученика и утврђивање критеријума оцењивања.	Мирко Бојић; наставници	Септембар– октобар 2026.	Анализа резултата и консултације	Резултати тестова, критеријуми
4	Унапређивање наставе и подршка наставницима .	Сарадња са наставницима теоријске и практичне наставе, посете часовима и предлагање мера за унапређивање наставе.	Мирко Бојић; наставници; директор	Октобар 2026–јун 2027.	Посете часовима; анализа реализације	Белешке, извештаји
5	Праћење успеха и предлагање мера.	Анализа успеха, изостанака и реализације планова и програма; предлагање мера за побољшање постигнућа ученика.	Мирко Бојић; стручни органи; наставници	Новембар 2026–јун 2027.	Анализа извештаја и резултата	Извештаји, записници, анализе
6	Развијање сарадње са социјалним партнерима.	Организовање стручних посета и практичне наставе код социјалних	Мирко Бојић; наставници; социјални партнери	Септембар 2026–мај 2027.	Састанци, посете и праћење праксе	Уговори, извештаји, евиденције

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		партнера и праћење реализације програмских садржаја у предузећима.				
7	Подршка професионалном развоју и такмичењима.	Стручно усавршавање наставника и припрема и организација школских и ваншколских такмичења ученика.	Мирко Бојић; наставници	Септембар 2026–април 2027.	Праћење учешћа и резултата	Планови, извештаји, резултати
8	Успешна реализација испита.	Припрема задатака и практичних радова, материјала и комисија за завршне и матурске испите и праћење њихове реализације.	Мирко Бојић; наставници; комисије	Децембар 2026–јун 2027.	Праћење припрема и резултата испита	Задаци, записници, извештаји
9	Организација и праћење блок наставе.	Припрема, организација и праћење реализације блок наставе у сарадњи са наставницима и пословним партнерима.	Мирко Бојић; наставници; пословни партнери	Март–мај 2027.	Праћење реализације и евиденција	Распореди, дневници, извештаји
10	Евалуација рада и планирање наредне године.	Анализа реализације наставе, успеха ученика и планираних активности;	Мирко Бојић; стручни органи; директор	Јун–јул 2027.	Анализа резултата и извештавање	Годишњи извештаји, анализе, предлози

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		израда извештаја и предлога за наредну школску годину.				
11	Подршка упису и професионалном информисању ученика.	Учешће у припреми и реализацији уписа и професионално м информисању ученика завршних разреда, као и пријему ученика основних школа на практичне вежбе.	Мирко Бојић; наставници; школа	Април–јул 2027.	Праћење активности и извештавање	Евиденције, извештаји
12	Континуиран и оперативни послови.	Учешће у раду стручних органа, обрада статистичких анализа, упитника и извештаја и обављање текућих послова.	Мирко Бојић	Током школске године	Континуирано праћење	Записници, извештаји, евиденције

9. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

9.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Септембар

1. Верификација записника са претходне седнице
2. Разматрање извештаја о раду Школе и директора у школској 2025/2026. години
3. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину
4. Разматрање предлога плана и програма извођења екскурзија
5. Анализа опремљености библиотеке стручном литературом/извештај библиотекара школе
6. Усвајање Плана стручног усавршавања
7. Утврђивање предлога структуре 40-часовне радне недеље
8. Текућа питања

Октобар

1. Верификација записника са претходне седнице
2. Информације о законским новинама (секретар школе)
3. Извештај прегледа евиденције образовно васпитног рада (благовременост вођења и препоруке)
4. Извештај о информисању ученика о врстама и садржају секција и одређености ученика за рад у секцијама-председници Стручних већа
5. Извештај о информисању ученика о једносменском обогаћеном раду
6. Хуманитарне активности школе/ предлози, носиоци и усвајање
7. Социјални партнери у функцији реализације наставе (председници стручних већа)
8. Извештај Тима за превенцију напуштања школе, превентивне и интервентне мере
9. Текућа питања

Новембар

1. Верификација записника са претходне седнице
2. Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода
3. Извештај директора о дисциплинским поступцима у првом класификационом периоду
4. Мере унапређења успеха и владања
5. Реализација допунске и додатне наставе
6. Припреме за школска такмичења, носиоци и време реализације
7. Разматрање и усвајање програма професионалног информисања ученика (израда материјала и носиоци активности)

8. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања – евиденција, интервентне и превентивне мере - препоруке
9. Предлог плана уписа – за школску 2027/2028. годину
10. Извештај о извршавању радних обавеза
11. Извештај о реализацији Школског развојног плана и Тима за самовредновање
12. Текућа питања

Децембар

1. Верификација записника са претходне седнице
2. Анализа успеха и изостанака недовољних и неоцењених ученика
3. Анализа реализације хуманитарних активности Школе
4. Светосавска академија (носиоци програма и сарадње са бившим ученицима)
5. Текућа питања

Јануар

1. Верификација записника са претходне седнице
2. Информације о законским новинама (секретар школе)
3. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта
4. Извештај директора о дисциплинским поступцима за други класификациони период
5. Мере унапређења успеха и владања
6. Извештаји Тимова
7. Анализа реализације Годишњег програма рада Школе
8. Текућа питања

Фебруар/март

1. Верификација записника са претходне седнице
2. Извештај прегледа евиденције образовно васпитног рада/благовременост вођења и препоруке
2. Школска такмичења – планирано, одржано и потребна подршка
3. Маркетинг школе (садржај, динамика активности и носиоци)
4. Анализа стручног усавршавања наставника
5. Текућа питања

Април

1. Верификација записника са претходне седнице
2. Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода
3. Анализа рада секција, допунске и додатне наставе
4. Извештај директора о дисциплинским поступцима у трећем класификационом периоду
5. Мере унапређења

6. Извештај прегледа евиденције образовно васпитног рада (благовременост вођења и препоруке)
7. Дефинисање практичних, завршних и матурских испита
8. Годишњи тестови (садржаји и временска динамика) - председници стручних већа
9. Текућа питања

Мај

1. Верификација записника са претходне седнице
2. Извештај о плану уписа за 2027/2028. годину
3. Организација Дана школе
4. Избор чланова комисије за завршни и матурски испит
5. Организовање припремне наставе за матурски испит
6. Резултати ученика постигнути на такмичењима школске 2026/2027. године
7. Анализа успеха и владања ученика завршних разреда на крају наставне године
8. Организовање припремне наставе и утврђивање распореда разредних и поправних испита
9. Избор Ученика генерације и Спортисте генерације
10. Текућа питања

Јун 1

1. Верификација записника са претходне седнице
2. Резултати разредних испита ученика завршних разреда
3. Текућа питања

Јун 2

1. Верификација записника са претходне седнице
2. Верификација завршних и матурских испита
3. Текућа питања

Јун 3

1. Верификација записника са претходне седнице
2. Анализа успеха и владања ученика незавршних разреда на крају наставне године
3. Награде и похвале
4. Остварени пројекти и резултати рада секција
5. Реализација Годишњег плана рада школе
6. Организовање припремне наставе за разредне и поправне испите и утврђивање распореда
7. Организовање уписа ученика
8. Извештај школских тимова
9. Текућа питања

Јул

1. Верификација записника са претходне седнице
2. Утврђивање резултата поправних испита за завршне разреде
3. Усвајање предлога литературе за наредну школску годину
4. Предлози набавке наставних средстава и самосталне израде (у сарадњи са ученицима, учила)
5. Евалуација реализације програма професионалног информисања (председници Стручних већа, психолог/педагог школе)
6. Текућа питања

Август 1

1. Верификација записника са претходне седнице
2. Информисање о резултатима уписа за школску годину 2027/2028. годину
3. Организовање поправних, разредних, ванредних, матурских и завршних испита
4. Договор о обавезама наставника и стручних сарадника
5. Текућа питања

Август 2

1. Верификација записника са претходне седнице
2. Анализа успеха на крају школске године 2026/2027. године
3. Подела предмета на наставнике и подела разредних старешинстава
4. Први школски час
5. Тематски дани
6. Иницијални тестови
7. Усвајање годишњег програма рада стручних већа за области предмета
8. Текућа питања

9.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Август/Септембар

1. Подела предмета на наставнике
2. Предлог коришћења уџбеника и приручника
3. Анализа и израда распореда планираних писмених задатака, графичких радова и контролних вежби
4. Распоред блок наставе

Новембар

1. Анализа успеха и владање ученика у првом класификационом периоду
2. Организовање допунске и додатне наставе
3. Анализа успешности рада одељења и сарадње са родитељима кроз родитељске састанке
4. Текућа питања

Јануар

1. Анализа постигнутих образовно-васпитних резултата на крају првог полугодишта
2. Анализа реализације наставног програма и фонда одржаних часова из свих наставних предмета у првом полугодишту
3. Утврђивање закључака за будући рад
4. Текућа питања

Април

1. Анализа успеха и владање ученика на завршетку трећег класификационог периода
2. Анализа рада секција и додатне и допунске наставе
3. Анализа реализације блок наставе (извештаји носиоца блок наставе)
4. Припреме за завршни и матурски испит (носиоци и задаци)
5. Текућа питања

Јун 1 завршни разреди

1. Анализа образовно-васпитних резултата на крају наставне године за ученике завршних разреда
2. Утврђивање предлога за награде и похвале
3. Организовање завршног и матурског испита
4. Организовање припремне и разредне наставе за ученике завршних разреда
5. Текућа питања

Јун 2 завршни разреди

1. Школски успех ученика завршних разреда након реализованих разредних испита

2. Организација припреме и поправних испита за ученике завршних разреда у јуну
3. Текућа питања

Јун 3

1. Анализа образовно-васпитних резултата на крају другог полугодишта
2. Утврђивање предлога за награде и похвале ученика за постигнуте резултате у настави и осталим активностима
3. Анализа реализације наставног програма и фонда одржаних часова из свих наставних предмета
4. Текућа питања

9.3. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

9.3.1. План рада стручног већа електротехнике

Руководилац: Марица Стевановић

Чланови: Наставници електротехничке групе предмета

Основни циљ рада: Унапређивање квалитета наставе и учења, образовних постигнућа ученика и професионалног развоја наставника кроз аналитичко планирање, праћење реализације, примену мера подршке и размену добре праксе, у складу са Школским развојним планом, Акционим планом за 2026/27. годину и Планом унапређивања квалитета рада школе после спољашњег вредновања.

Табеларни приказ планираних активности

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1	Унапредити квалитет планирања и извештавања.	Усвајање годишњег плана рада Стручног већа електротехнике за школску 2026/27. годину, у јединственом	Председник и чланови Стручног већа	Август	Увид у усвојени план; записник са седнице.	Усвојен годишњи план; записник.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		школском шаблону.				
2	Унапредити квалитет програмирања наставе.	Усвајање и усаглашавање наставних планова и програма у области електротехнике; утврђивање приоритета и потребних корекција.	Наставници; председник Већа	Август; по потреби током године	Увид у планове; анализа реализације.	Наставни планови и програми; записници; кориговани планови.
3	Унапредити праћење почетног стања и планирање наставе на основу података.	Усвајање иницијалних тестова за предмете и договор о начину анализе резултата.	Наставници; председник Већа	Август–септембар	Увид у тестове и анализе резултата.	Иницијални тестови; анализе; записник.
4	Развијати међупредметне компетенције и повезивање садржаја.	Усвајање корелације предмета у области електротехнике и планирање заједничких/ међупредметних активности.	Наставници; председник Већа	Август; континуирано	Увид у планове и реализоване активности.	Табеле корелације; припреме; ученички радови; записници.
5	Развијати интересовања, таленте и практичне компетенције ученика.	Израда плана рада секција и активности са талентованим и надареним ученицима.	Наставници; ментори секција	Август–октобар; континуирано	Праћење реализације планова и учешћа ученика.	Планови секција; евиденције; ученички радови; извештаји.
6	Повезивати наставу са струком и светом рада.	Планирање стручних посета, посета компанијама/установама и других облика	Наставници; председник Већа; организатори посета	Август–током године	Увид у план посета и извештаје после реализације.	Планови; сагласност; извештаји; фотографије/материјали.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		учења ван учионице.				
7	Унапредити професионалне компетенције наставника.	Израда предлога за стручно усавршавање наставника, са приоритетима за индивидуализацију, формативно оцењивање, критичко мишљење и самопроцену ученика.	Наставници; председник Већа	Август–септембар; континуирано	Праћење реализованих обука и примене знања.	План усавршавања; потврде; материјали; записници.
8	Унапредити услове за реализацију савремене стручне наставе.	Израда плана опремања кабинета училима, наставним материјалом, прибором и опремом за лабораторијске вежбе.	Наставници; председник Већа; руководство школе	Август–септембар; по потреби	Поређење планираних и набављених ресурса.	План набавке; спискови опреме; захтеви; записници.
9	Унапредити образовна постигнућа на основу анализе података.	Анализа резултата ученика на матурском и завршном испиту и дефинисање конкретних мера за унапређивање постигнућа.	Председник и чланови Већа	Август	Анализа резултата; утврђивање мера и њихово праћење.	Анализа; записник; предлог мера.
10	Унапредити сарадњу и развијање међупредметних компетенција.	Анализа остварене корелације са другим стручним већима и договор о конкретним	Председник и чланови Већа	Септембар; јануар/ фебруар; јун	Увид у записнике и материјале; праћење договорених активности.	Записници; планови; материјали; ученички радови.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		активностима за примену.				
11	Уједначити критеријуме и унапредити формативно оцењивање.	Усаглашавање критеријума за оцењивање ученика и договор о јасној, конкретној повратној информацији која садржи препоруку за наредни корак у учењу.	Наставници; председник Већа	Септембар; континуирано	Увид у критеријуме, педагошку документацију и примере повратне информације.	Критеријуми; рубрике/ листе; примери формативне повратне информације; записник.
12	Планирати наставу на основу резултата ученика.	Анализа иницијалних тестова и корекција наставних планова, темпа и начина рада на основу утврђених потреба ученика.	Наставници; председник Већа	Септембар	Поређење резултата и планираних мера; увид у кориговане планове.	Анализе; кориговани планови; припреме; записник.
13	Обезбедити квалитетну припрему за провере знања и испите.	Израда и усаглашавање испитних питања за ванредне испите и ванредне матурске испите за нове предмете.	Предметни наставници; председник Већа	Септембар	Стручни преглед и усаглашеност питања са програмом.	Збирке питања; записник; усвојена питања.
14	Обезбедити доступност подршке ученицима којима је потребна.	Планирање и праћење допунске наставе, индивидуализације и одговарајућих прилагођавања за ученике	Наставници; одељењске старешине; стручни сарадници	Октобар; континуирано	Анализа потреба, реализације и ефеката мера подршке.	Планови и евиденције допунске наставе; припреме; педагошка документација; анализе.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		којима је потребна додатна подршка.				
15	Подстицати активну улогу ученика и диференцирано учење.	Планирање и реализација огледних/угледних часова са индивидуализацијом, диференцираним задацима и различитим облицима рада.	Наставници; председник Већа; стручни сарадници	Октобар–мај	Посете часовима; анализа припрема и ученичких радова.	Распоред часова; припреме; материјали; извештаји; ученички радови.
16	Развијати виши ниво сазнајних процеса.	Примењивати Блумову таксономију при операционализацији исхода и планирати питања и задатке који подстичу примену, анализу, процену и креирање.	Наставници; председник Већа	Континуирано	Увид у припреме, задатке, тестове и непосредну наставу.	Припреме; задаци; тестови; ученички радови; извештаји о посетама.
17	Развијати критичко мишљење и активно учење.	Уводити проблемске, истраживачке и ситуационе задатке који захтевају анализу, аргументовање, поређење решења и доношење закључака.	Наставници; председник Већа; стручни сарадници	Континуирано	Анализа ученичких радова и увида у наставу.	Припреме; материјали; задаци; ученички радови; извештаји.
18	Унапредити квалитет повратне информације.	На стручним већима размењивати и анализирати примере добре	Председник Већа; наставници	Најмање једном у полугодишту	Увид у записнике; праћење договорених активности и	Записници; примери добре праксе; материјали; извештаји.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		практике у формативном оцењивању, индивидуализацији и развијању критичког мишљења, уз договор о њиховој примени.			примене у настави.	
19	Унапредити самопроцену и одговорност ученика за учење.	Примењивати листе за самопроцену, рефлексивна питања и друге технике за постављање циљева и праћење сопственог напредовања.	Наставници; стручни сарадници	Континуирано	Увид у листе за самопроцену и ученичке радове; разговор са ученицима.	Листе; ученички радови; белешке; анализе.
20	Унапредити мотивацију и активну улогу ученика.	Омогућити ученицима избор у начину обраде и представљања научног и планирати различите нивое и облике задатака у складу са потребама и могућностима ученика.	Наставници; председник Већа	Континуирано	Увид у припреме, наставу и ученичке радове.	Припреме; диференцирани задаци; пројекти; презентације; ученички радови.
21	Пратити постигнућа и благовремено предузимати мере.	Периодично анализирати постигнућа ученика; идентификовати ученике и одељења код којих се уочи пад или	Председник Већа; наставници	Најмање једном у полугодишту	Анализа резултата и праћење реализације и ефеката мера.	Анализе успеха; записници; предлози мера; извештаји о ефектима.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		стагнација и дефинисати и пратити мере за унапређивање.				
22	Унапредити успех ученика и делотворност допунске наставе.	Анализа успеха на крају првог тромесечја и дефинисање мера за побољшање успеха; праћење ефеката допунске наставе.	Наставници; председник Већа; одељењске старешине	Новембар	Поређење постигнућа са почетним стањем; праћење ефеката мера.	Анализа успеха; евиденције допунске наставе; записник; мере.
23	Унапредити подршку ученицима са повећаним бројем изостанака.	Разматрање ученика у ризику и сарадња са одељењским старешинама и стручним сарадницима ради благовременог предузимања мера подршке.	Наставници; одељењске старешине; стручни сарадници	Континуирано	Увид у евиденције и извештаје; праћење ефеката мера.	Записници; извештаји; педагошка документација.
24	Унапредити професионално учење кроз размену добре праксе.	Представљање примера примене иновативних наставних средстава и савременог дидактичко-методичког приступа; размена материјала након стручног усавршавања.	Наставници; председник Већа	Најмање једном у полугодишту; континуирано	Увид у записнике, материјале и примере примене.	Презентације; материјали; записници; примери добре праксе.
25	Подржати професионални развој ученика и	Предлози за маркетинг школе и планирање	Председник Већа; наставници	Децембар–април	Праћење реализованих активности и	Планови; презентације; ученички

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	промоцију школе.	активности које представљају област електротехнике и ученичка постигнућа.			учешћа ученика.	радови; извештаји; фотографије.
26	Развијати компетенције ученика кроз такмичења.	Планирање школских такмичења, припрема ученика, одређивање носилаца и времена реализације; припрема за регионално такмичење.	Наставници; ментори	Децембар–април	Праћење учешћа и резултата ученика; анализа резултата.	Планови; спискови ученика; тестови/задаци; резултати; извештаји.
27	Унапредити припрему ученика за завршне провере и стручну матуру.	Анализа резултата такмичења и планирање припремне наставе за полагање стручне матуре.	Наставници; председник Већа	Мај	Увид у распоред и реализацију припремне наставе.	Распоред; припреме; материјали; евиденција реализације.
28	Пратити реализацију развојних циљева и ефекте мера.	Анализа успеха ученика у првом полугодишту; резултата примене индивидуализације и диференцираног рада; допунске, додатне наставе и ИОР-а; дефинисање мера за наредни период.	Председник и чланови Већа; стручни сарадници	Јануар/ фебруар	Разматрање података, ефеката мера и усвајање конкретних мера.	Извештај; анализе; записник; предлог мера.
29	Унапредити сарадњу и	Анализа сарадње са другим	Председник и чланови Већа	Јануар/фебруар ; јун	Увид у записнике и	Записници; планови;

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	међупредметне компетенције.	стручним већима и корелације у циљу развијања међупредметних компетенција.			реализоване активности.	ученички радови; извештаји.
30	Унапредити квалитет реализације стручне наставе.	Праћење и анализа реализације блок наставе и потреба за унапређивањем организације и опремљености.	Наставници; координатори практичне наставе	Јун	Анализа реализације и прикупљање повратних информација.	Евиденције; извештаји; ученички радови; записници.
31	Припремити и реализовати стручну матуру и анализирати ефекте припреме.	Реализовање полагања стручне матуре и анализа резултата ученика на матурском испиту.	Наставници; чланови комисија	Јун	Анализа резултата; поређење са претходним/ очекиваним постигнућима ; дефинисање мера.	Резултати; анализе; записници; извештај.
32	Унапредити квалитет годишњег извештавања.	Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа са анализом постигнућа ученика, реализације циљева, ефеката мера и предлогом корективних мера.	Председник и чланови Већа	Јун	Провера да извештај садржи податке, анализу, закључке, ефекте мера и мере за наредни период.	Годишњи извештај; записник; аналитички прилози.
33	Пратити реализацију огледних/угледних часова и примену мера у настави.	Извештај о реализованим огледним/угледним часовима у другом полугодишту и анализа примене договорених	Председник Већа; наставници	Јун	Увид у извештаје, припреме и материјале; анализа примера примене.	Извештаји; припреме; материјали; ученички радови.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		мера у наставној пракси.				
34	Унапредити квалитет оцењивања и праћења рада наставника.	Анализа извештаја о раду наставника кроз примену члана 14 Правилника о оцењивању и предлагање мера за унапређивање праксе.	Председник Већа; наставници	Јун	Анализа документације и договор о мерама.	Извештаји; записник; предлози мера.
35	Планирати ресурсе и организацију рада за наредну школску годину.	Усвајање уџбеника, прибора и опреме за лабораторијске вежбе; предлог расподеле предмета и кабинета.	Наставници; председник Већа; руководство школе	Јун	Увид у предлоге и њихову усаглашеност са потребама наставе.	Спискови уџбеника и опреме; предлози расподеле; записници.
36	Обезбедити континуитет рада Стручног већа.	Избор председника Стручног већа за школску 2027/28. годину.	Чланови Стручног већа	Јун	Записник и одлука о избору.	Записник; одлука.

Начин праћења реализације плана: реализација се прати на седницама Стручног већа најмање на крају првог полугодишта и на крају школске године, а за активности које су континуиране – током године. Прати се не само реализација активности, већ и остварени резултати, ефекти предузетих мера и потреба за корективним мерама. Увидом у записнике, анализе успеха и постигнућа, припреме, ученичке радове, педагошку документацију, извештаје и друге доказе утврђује се степен остварености циљева.

Напомена / потребни ресурси: планови и програми наставе, јединствени школски обрасци, наставни и дигитални материјали, опрема и прибор за кабине и лабораторијске вежбе, време за састанке и стручно усавршавање, сарадња са стручним сарадницима, другим стручним већима, руководством школе и партнерима из струке.

9.3.2. План рада стручног већа машинства и обраде метала

Руководилац: Јелена Јовановић

Чланови: Наставници – чланови Стручног већа машинства

Основни циљ рада:

Унапређивање квалитета наставе и учења у области машинства кроз квалитетно планирање и програмирање, индивидуализацију и диференцијацију наставе, развијање виших нивоа сазнајних процеса, формативно оцењивање и самопроцену ученика, систематично праћење образовних постигнућа и ефеката мера подршке, као и јачање професионалне сарадње и размене добре праксе.

Табеларни приказ планираних активности

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1	Унапредити квалитет планирања и програмирања а наставе.	Усвајање годишњих планова рада по предметима и усклађивање оперативних планова са исходима учења и развојним приоритетима школе.	Чланови Стручног већа машинства	Септембар	Увид у планове; анализа усаглашеност и на седници.	Усвојени годишњи и оперативни планови; записник Стручног већа.
2	Унапредити квалитет планирања и програмирања а наставе.	Анализа иницијалних тестова и утврђивање почетног нивоа постигнућа ученика; дефинисање ученика којима је потребна додатна подршка.	Чланови Стручног већа машинства; одељењске старешине; стручни сарадници	Септембар– октобар	Анализа резултата и евидентирање потреба ученика.	Анализа иницијалних тестова; записник; педагошка документација.
3	Унапредити наставу и учење кроз индивидуализ	Планирање различитих нивоа и облика задатака,	Наставници; Стручно веће машинства	Континуирано	Увид у припреме, наставу и	Припреме; диференцирани задаци;

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	ацију и диференцијацију.	прилагођавање темпа и начина рада и примена индивидуализације у настави машинске групе предмета.			ученичке радове.	ученички радови.
4	Унапредити наставу и учење развијањем виших нивоа сазнајних процеса.	Примењивати Блумову таксономију при операционализацији исхода и планирати питања, активности и задатке који подстичу примену, анализу, процену и креирање.	Наставници; Стручно веће машинства; стручни сарадници	Континуирано	Увид у припреме и непосредан увид у наставу; анализа задатака.	Припреме; материјали; задаци; извештаји о посети часовима.
5	Унапредити наставу и учење развијањем критичког мишљења.	Уводити проблемске, истраживачке и ситуационе задатке који захтевају анализу, аргументовање, поређење решења и доношење закључака, посебно у стручним и практичним садржајима.	Наставници; Стручно веће машинства	Континуирано	Анализа припрема, ученичких радова и реализације наставе.	Припреме; материјали; задаци; ученички радови; извештаји.
6	Унапредити формативно оцењивање.	Унапредити квалитет повратне информације тако да буде јасна, конкретна и усмерена на	Наставници; Стручно веће машинства; стручни сарадници	Континуирано	Преглед педагошке документације, дневника и ученичких радова.	Белешке о формативном оцењивању; примери повратних информација;

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		даљи напредак ученика, уз препоруку шта и како ученик може да унапреди.				ученички радови.
7	Развијати самопроцену и одговорност ученика за учење.	Оспособљавати ученике за самопроцену и постављање циљева учења применом листа за самопроцену, рефлексивних питања и других одговарајућих техника.	Наставници; стручни сарадници	Континуирано	Увид у листе за самопроцену; разговор са ученицима; анализа резултата самопроцене.	Листе за самопроцену; ученички радови; белешке и извештаји.
8	Унапредити образовна постигнућа ученика.	Организовање секција, допунске и додатне наставе и прилагођавање садржаја потребама ученика.	Наставници; одељењске старешине	Септембар и континуирано	Праћење реализације и редовности; поређење почетних и остварених постигнућа.	Евиденције; припреме; материјали; анализе постигнућа.
9	Унапредити образовна постигнућа ученика.	Континуирано пратити образовна постигнућа и благовремено идентификовати ученике који показују знаке тешкоћа или заостајања у учењу, ради планирања и пружања одговарајуће подршке.	Наставници; одељењске старешине; стручни сарадници	Континуирано	Анализа успеха и постигнућа на нивоу одељења и Стручног већа; праћење мера и њихових ефеката.	Анализе успеха и постигнућа; записници ОВ; педагошка документација; евиденције мера.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
10	Унапредити образовна постигнућа ученика.	Анализирати успех по предметима после класификационих периода и, када се уочи пад или стагнација, идентификовати узроке и дефинисати конкретне мере за унапређивање постигнућа.	Руководилац и чланови Стручног већа машинства	Новембар; јануар/фебруар април; јун	Анализа резултата; праћење реализације и ефеката договорених мера.	Записници Стручног већа; анализе успеха; предлози и планови мера; извештаји.
11	Унапредити подршку ученицима и превенцију образовног неуспеха.	Пратити ученике са повећаним бројем изостанака и, у сарадњи са одељењским старешинама и стручним сарадницима, благовремено предузимати мере подршке и пратити њихове ефекте.	Наставници; одељењске старешине; стручни сарадници; школски тимови	Континуирано	Месечна анализа изостанака; праћење ризичних ученика и ефеката мера.	Извештаји; записници; педагошка документација; евиденције мера.
12	Унапредити подршку ученицима и мотивацију за учење.	Примењивати различите начине подстицања мотивације и развијања одговорности ученика за сопствено учење и постигнућа, уз постављање циљева и праћење сопственог напретка.	Наставници; одељењске старешине; стручни сарадници	Континуирано	Увид у припреме и наставу; праћење учешћа ученика; разговор са ученицима.	Припреме; ученички радови; листе за самопроцену; белешке наставника.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
13	Унапредити сарадњу и хоризонтално учење наставника.	На седницама Стручног већа анализирати и размењивати примере добре праксе у индивидуализацији наставе, формативном оцењивању, критичком мишљењу и примени Блумове таксономије, уз договор о примени у настави.	Руководилац Стручног већа; наставници	Најмање једном у полуугодишту	Увид у записнике и материјале; праћење реализације договорених активности.	Записници; примери добре праксе; материјали; извештаји о примени.
14	Унапредити професионално учење и стручно усавршавање.	Реализовати најмање два облика интерног стручног усавршавања и разменити примере примене стечених знања у настави.	Стручно веће машинства; стручни сарадници; Педагошки колегијум	Током школске године	Увид у реализацију; анализа примера примене у настави.	Презентације; материјали; записници; примери примене.
15	Унапредити професионалну сарадњу и доступност наставних ресурса.	Креирати и редовно допуњавати заједничку дигиталну збирку наставних материјала, примера добре праксе и других ресурса значајних за унапређивање наставе	Наставници; Стручно веће машинства; стручни сарадници	Током школске године	Увид у дигиталну збирку и праћење њеног допуњавања и коришћења.	Наставни материјали; дигитални ресурси; примери добре праксе; евиденција допуњавања.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		машинске групе предмета.				
16	Унапредити квалитет рада у кабинетима и практичној настави.	Анализа опремљености и рада у кабинетима за стручне предмете; утврђивање потреба за наставним средствима и предлагање приоритета за набавку/унапређење.	Чланови Стручног већа; координатори практичне наставе	Октобар; јануар/фебруар ; април/мај	Увид у кабинете; анализа потреба и праћење реализације предлога.	Записници; спискови потреба; извештаји; предлози за набавку.
17	Унапредити корелацију и тимски рад.	Јачати корелацију између предмета и сарадњу са осталим стручним већима; размењивати примере међупредметног повезивања и извести о тимском раду у школским тимовима.	Чланови Стручног већа; руководиоци стручних већа; чланови школских тимова	Септембар–јун	Увид у записнике; анализа реализованих заједничких активности.	Записници; заједничке припреме/материјали; извештаји чланова тимова.
18	Унапредити професионалну оријентацију и сарадњу са окружењем.	Организовати/иницирати посете ученика релевантним фирмама и објектима, активности каријерног вођења и сарадњу са	Наставници; Стручно веће; одељењске старешине; Тим за КВиС	Октобар–мај	Евиденција реализованих активности и повратне информације ученика.	Планови и извештаји; записници; фото/друга документација; материјали.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		школама у окружењу.				
19	Подржати развој интересовања и постигнућа ученика.	Припрема ученика за школска и друга такмичења и праћење њихових резултата.	Наставници; Стручно веће машинства	Октобар–април	Праћење реализације припрема и резултата.	Планови припрема; евиденције; резултати такмичења; ученички радови.
20	Унапредити информисаност и привлачност образовних профила машинске струке.	Реализовати активности маркетинга и промоције школе/машинске струке у сарадњи са школама у окружењу.	Чланови Стручног већа; руководство школе	Новембар–мај	Праћење реализованих активности и остварених контаката.	Планови; записници; материјали за промоцију; извештаји.
21	Унапредити квалитет провере знања и припреме ученика за завршне испите.	Усвајање предлога задатака за завршни и матурски испит; припрема и усвајање садржаја годишњих тестова уз примену задатака различитих нивоа сложености.	Наставници; Стручно веће машинства	Децембар; април–мај	Анализа структуре задатака и усклађености са исходима.	Предлози и усвојени задаци; тестови; записници.
22	Унапредити систематичну припрему ученика за завршни/матурски испит.	Наставити са квалитетном и систематичном припремом ученика, прилагођавати припрему уоченим потребама и пратити	Наставници; Стручно веће; одељењске старешине	Континуирано; интензивно у другом полугодишту	Анализа реализације програма припреме; праћење постигнућа; поређење резултата.	План и програм припреме; припремни тестови; ученички радови; извештаји; резултати испита.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		резултате у односу на претходне периоде.				
23	Унапредити индивидуализацију и подршку ученицима којима је потребна.	Праћење реализације индивидуалних образовних програма и резултата примене индивидуализације и диференцираног рада; предлагање измена мера када се уочи потреба.	Наставници; Стручно веће; стручни сарадници	Септембар–јун	Увид у педагошку документацију и ученичке радове; анализа ефеката мера.	ИОП документација; белешке; ученички радови; извештаји.
24	Унапредити образовно-васпитни рад кроз ваннаставне и развојне активности.	Реализација „Дана машинства“, посета Сајму технике и техничких достигнућа и других релевантних манифестација, са повезивањем активности са наставним исходима.	Чланови Стручног већа; наставници	Март–мај	Анализа реализације и учешћа ученика; осврт на ефекте активности.	Планови; извештаји; материјали; ученички радови; документација о посетама.
25	Унапредити планирање наредног циклуса рада.	Извештај о реализацији плана Стручног већа са анализом постигнућа, реализације развојних циљева, ефеката предузетих мера и предлогом корективних	Руководилац Стручног већа; чланови Стручног већа	Јун/август	Анализа извештаја; разматрање на Стручном већу; дефинисање мера за наредну годину.	Годишњи извештај Стручног већа; записник; предлог корективних мера.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		мера за наредни период.				
26	Унапредити организацију рада Стручног већа.	Анализа реализације наставних планова и програма, рада у кабинетима, потреба за наставним средствима и школским тимовима и утврђивање приоритета за наредну школску годину.	Чланови Стручног већа машинства	Јун	Анализа реализације и потреба; усвојени закључци.	Записник; анализа; предлози за наредну годину.
27	Обезбедити континуитет рада Стручног већа.	Прелиминарна подела предмета на наставнике и избор председника Стручног већа машинства за наредну школску годину.	Чланови Стручног већа; руководство школе	Јун	Увид у записник и усвојене одлуке.	Записник Стручног већа; предлог/одлука о подели предмета; одлука о избору председника.

Начин праћења реализације плана:

Праћење реализације на седницама Стручног већа; увид у наставне припреме, педагошку документацију, ученичке радове и евиденције; анализа успеха и постигнућа по класификационим периодима; анализа реализације и ефеката мера подршке; размена примера добре праксе и извештавање о реализованим активностима.

Напомена / потребни ресурси:

Наставна средства и опрема у кабинетима, материјали за практичну и теоријску наставу, дигитални ресурси и заједничка дигитална збирка материјала; сарадња са стручним сарадницима, школским тимовима, родитељима и релевантним институцијама; ресурси потребни за такмичења, посете и професионално усавршавање.

9.3.3. План рада стручног већа природних наука (математика, физика, хемија, биологија, екологија и заштита животне средине, географија, рачунарство и информатика)

Руководилац: Драгана Антонијевић

Чланови: Станишић Небојша, Лекић Јелена, Анђела Павловић, Ђуровић Биљана, Кордић Јањин Ивана, Ћирковић Јелена, Стаменковић Биљана, Јовановић Маја

Основни циљ рада:

Унапређивање квалитета наставе и учења и образовних постигнућа ученика кроз квалитетно планирање и аналитичко извештавање, уједначавање критеријума оцењивања, примену индивидуализације и диференцијације, развијање међупредметних компетенција, праћење образовних постигнућа и благовремено предузимање и праћење ефеката мера за унапређивање.

Табеларни приказ планираних активности

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1	Унапредити квалитет планирања и извештавања	План за побољшање квалитета наставе	Сви чланови већа	август	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	План/договор, записник Стручног већа.
2	Унапредити квалитет планирања и извештавања	Израда планова рада Стручног већа за чланове већа	Сви чланови већа	август	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	План/договор, записник Стручног већа.
3	Унапредити квалитет наставе и учења	Договор о уједначавању критеријума оцењивања	Сви чланови већа	август	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници	План/договор, записник Стручног већа.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
					Стручног већа.	
4	Унапредити квалитет планирања и извештавања	Предлог и усвајање плана рада секција	Сви чланови већа	август	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	План/договор, записник Стручног већа.
5	Унапредити квалитет планирања и извештавања	Планирање иницијалних тестова	Сви чланови већа	септембар	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	План/договор, записник Стручног већа.
6	Унапредити образовна постигнућа ученика	Анализа резултата иницијалног тестирања	Сви чланови већа	септембар	Анализа резултата и педагошке документац ије; разматрање на седници; дефинисање мера и праћење ефеката.	Анализа успеха/резултата, записник Стручног већа, предлози мера.
7	Унапредити квалитет наставе и учења	План извођења угледних и огледних часова	Сви чланови већа	септембар	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	План/договор, записник Стручног већа.
8	Унапредити квалитет планирања и извештавања	Договор о садржају и времену	Сви чланови већа	септембар	Увид у документац ију и реализацију; разматрање	План/договор, записник Стручног већа.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		писменог задатка			на седници Стручног већа.	
9	Унапредити квалитет наставе и учења	Планирање и реализација корелације између предмета ради развијања међупредметни компетенција	Сви чланови већа	септембар	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	План/договор, записник Стручног већа.
10	Унапредити образовна постигнућа ученика	Разматрање резултата рада од почетка школске године	Сви чланови већа	октобар	Анализа резултата и педагошке документац ије; разматрање на седници; дефинисање мера и праћење ефеката.	Анализа успеха/резултата, записник Стручног већа, предлози мера.
11	Унапредити образовна постигнућа ученика	Планирање допунске и додатне наставе	Сви чланови већа	октобар	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	План/договор, записник Стручног већа.
12	Унапредити квалитет наставе и учења	Договор о посећивању стручних семинара	Сви чланови већа	октобар	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	План/договор, записник Стручног већа.
13	Унапредити образовна	Анализа успеха ученика на крају првог	Сви чланови већа	новембар	Анализа резултата и педагошке документац	Анализа успеха/резултата, записник

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	постигнућа ученика	класификационо г периода			ије; разматрање на седници; дефинисање мера и праћење ефеката.	Стручног већа, предлози мера.
14	Унапредити квалитет наставе и учења	Договор о уједначавању критеријума оцењивања	Сви чланови већа, педагог	новембар	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	План/договор, записник Стручног већа.
15	Унапредити образовна постигнућа ученика	Анализа резултата примене индивидуализац ије и диференцираног рада	Сви чланови већа	новембар	Анализа резултата и педагошке документац ије; разматрање на седници; дефинисање мера и праћење ефеката.	Анализа успеха/резултата, записник Стручног већа, предлози мера.
16	Унапредити образовна постигнућа ученика	Одређивање ученика за такмичења	Сви чланови већа	јануар	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	Записник Стручног већа и пратећа документација.
17	Унапредити образовна постигнућа ученика	Анализа реализације допунске наставе	Сви чланови већа	јануар	Анализа резултата и педагошке документац ије; разматрање на седници; дефинисање	Записник Стручног већа и пратећа документација.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
					мера и праћење ефеката.	
18	Унапредити образовна постигнућа ученика	Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере побољшања	Сви чланови већа	јануар	Анализа резултата и педагошке документације; разматрање на седници; дефинисање мера и праћење ефеката.	Анализа успеха/резултата, записник Стручног већа, предлози мера.
19	Унапредити образовна постигнућа ученика	Анализа резултата примене индивидуализације и диференцираног рада	Сви чланови већа	март	Анализа резултата и педагошке документације; разматрање на седници; дефинисање мера и праћење ефеката.	Анализа успеха/резултата, записник Стручног већа, предлози мера.
20	Унапредити квалитет наставе и учења	Извештај са стручних семинара	Сви чланови већа	март	Увид у документацију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	Извештај, записник и пратећа документација.
21	Унапредити квалитет планирања и извештавања	Анализа спровођења плана рада	Председник Стручног већа	март	Анализа резултата и педагошке документације; разматрање на седници; дефинисање мера и	План/договор, записник Стручног већа.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
					праћење ефеката.	
22	Унапредити образовна постигнућа ученика	Анализа извођења допунске и додатне наставе	Сви чланови већа	март	Анализа резултата и педагошке документације; разматрање на седници; дефинисање мера и праћење ефеката.	Записник Стручног већа и пратећа документација.
23	Унапредити образовна постигнућа ученика	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Сви чланови већа	април	Анализа резултата и педагошке документације; разматрање на седници; дефинисање мера и праћење ефеката.	Анализа успеха/резултата, записник Стручног већа, предлози мера.
24	Унапредити образовна постигнућа ученика	Предлог испитних питања за годишњи тест	Сви чланови већа	април	Увид у документацију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	Записник Стручног већа и пратећа документација.
25	Унапредити образовна постигнућа ученика	Анализа успеха на крају школске године завршних разреда	Сви чланови већа	мај	Анализа резултата и педагошке документације; разматрање на седници; дефинисање мера и	Анализа успеха/резултата, записник Стручног већа, предлози мера.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
					праћење ефеката.	
26	Унапредити образовна постигнућа ученика	Организација разредних и поправних испита	Сви чланови већа	мај	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	Записник Стручног већа и пратећа документација.
27	Унапредити образовна постигнућа ученика	Анализа резултата примене индивидуализације и диференцираног рада	Сви чланови већа	мај	Анализа резултата и педагошке документац ије; разматрање на седници; дефинисање мера и праћење ефеката.	Анализа успеха/резултата, записник Стручног већа, предлози мера.
28	Унапредити квалитет планирања и извештавања	Анализа реализације наставног плана и програма текуће школске године	Сви чланови већа	јун	Анализа резултата и педагошке документац ије;	План/договор, записник Стручног већа.
29	Унапредити образовна постигнућа ученика	Анализа додатне и допунске наставе	Сви чланови већа	јун	Анализа резултата и педагошке документац ије; разматрање на седници; дефинисање мера и праћење ефеката.	Записник Стручног већа и пратећа документација.
30	Унапредити квалитет	Извештај о одржаним угледним и	Сви чланови већа	јун	Увид у документац ију и реализацију;	Извештај, записник и

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	планирања и извештавања	огледним часовима			разматрање на седници Стручног већа.	пратећа документација.
31	Унапредити квалитет планирања и извештавања	Годишњи извештај о раду већа	Председник Стручног већа	јун	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	Извештај, записник и пратећа документација.
32	Унапредити квалитет планирања и извештавања	Израда плана рада за следећу школску годину	Сви чланови већа	јун	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	План/договор, записник Стручног већа.
33	Унапредити образовна постигнућа ученика	Анализа резултата примене индивидуализације и диференцираног рада	Сви чланови већа	јун	Анализа резултата и педагошке документац ије; разматрање на седници; дефинисање мера и праћење ефеката.	Анализа успеха/резултата, записник Стручног већа, предлози мера.
34	Унапредити квалитет планирања и извештавања	Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа за школску 2027/28	Сви чланови већа	јун	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	План/договор, записник Стручног већа.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
35	Унапредити образовна постигнућа ученика	Планирање припремне наставе за ученике који су одрежени за разредне и поправне испите	Сви чланови већа	јун	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	План/договор, записник Стручног већа.
36	Унапредити квалитет планирања и извештавања	Договор о уџбеницима који ће се користити у шк. 2027/28.	Сви чланови већа	јун	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	План/договор, записник Стручног већа.
37	Унапредити образовна постигнућа ученика	Извођење припремне наставе за ученике са поправним испитима	Одређени чланови Стручног већа	јун	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	Записник Стручног већа и пратећа документација.
38	Унапредити образовна постигнућа ученика	Извештај на крају разредних и поправних испита	Одређени чланови Стручног већа	јун	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	Извештај, записник и пратећа документација.
39	Унапредити квалитет планирања и извештавања	Коначна подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа	Сви чланови већа	јун	Увид у документац ију и реализацију; разматрање на седници Стручног већа.	План/договор, записник Стручног већа.

9.3.4. План рада стручног већа друштвених наука, језика, уметности и физичког васпитања

Руководилац / координатор: Емилија Јовичић

Чланови: Наставници српског језика и књижевности, енглеског језика, ликовне културе, физичког васпитања, социологије са правима грађана, историје, грађанског васпитања и верске наставе

Основни циљ рада: Унапређивање квалитета наставе и учења, образовних постигнућа и професионалне сарадње кроз примену мера из Школског развојног плана, Акционог плана за 2026/27. годину и Плана унапређивања квалитета рада школе.

Табеларни приказ планираних активности

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1	Унапредити квалитет планирања и извештавања.	Избор руководиоца Стручног већа за школску 2026/2027. годину.	Чланови Стручног већа	Август 2026.	Увид у записник и одлуку Стручног већа.	Записник/одлука о избору руководиоца.
2	Унапредити квалитет планирања и извештавања.	Усвајање годишњег плана рада Стручног већа; усаглашавање плана секција, предлога стручног усавршавања и плана огледних/угледних часова.	Чланови Стручног већа	Август 2026.	Увид у усвојени план и записник са седнице.	Годишњи план рада; записник Стручног већа.
3	Унапредити наставу и учење кроз индивидуализацију, формативно оцењивање и развијање	Анализа резултата иницијалног тестирања и усаглашавање критеријума и модела	Чланови Стручног већа	Септембар 2026.	Анализа резултата и записник; договорени критеријуми.	Анализа иницијалног тестирања; критеријуми/мМатеријали; записник.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	критичког мишљења.	оцењивања предмета.				
4	Унапредити наставу и учење кроз примену виших нивоа сазнајних процеса.	Реализација огледних/угледних часова уз анализу примењених метода и подношење извештаја о реализацији.	Чланови Стручног већа	Октобар 2026 – јун 2027.	Посете часовима; анализа припрема, ученичких радова и извештаја.	Припреме, материјали, ученички радови, извештаји о часовима.
5	Унапредити међупредметно повезивање и активну улогу ученика у учењу.	Планирање и реализација корелације између предмета и развијања међупредметних компетенција.	Чланови Стручног већа	Септембар 2026 – јун 2027.	Увид у припреме и реализацију; анализа примера корелације.	Припреме, заједнички задаци/пројекти, ученички радови, записници.
6	Унапредити превентивни рад и подршку ученицима.	Планирање и реализација активности у настави општеобразовних предмета усмерених на превенцију свих облика насиља.	Чланови Стручног већа	Септембар 2026 – јун 2027.	Праћење реализације Годишњег плана; анализа активности и материјала.	Припреме, материјали, ученички радови, извештаји/записници.
7	Унапредити примену савремених наставних средстава и метода рада.	Праћење и анализа коришћења интерактивне табле, рачунара, великих монитора/телевизора и пројектора у настави.	Чланови Стручног већа	Јануар и јун 2027.	Увид у припреме и размену примера примене на Стручном већу.	Записник, примери припрема и материјала; извештај о коришћењу.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
8	Унапредити образовна постигнућа ученика кроз анализу података и планирање мера.	Анализа успеха ученика на крају класификационих периода и полугодишта; идентификовање пада/стагнације и предлагање мера.	Чланови Стручног већа	Новембар 2026, јануар 2027, април 2027. и јун 2027.	Анализа успеха; поређење резултата; праћење реализације мера.	Анализе успеха, записници, предлози/планов и мера.
9	Унапредити образовна постигнућа кроз делотворну допунску и додатну наставу.	Праћење реализације допунске и додатне наставе и њених ефеката на напредовање ученика.	Чланови Стручног већа	Јануар и јун 2027.	Поређење постигнућа пре и после укључивања; анализа редовности и напретка.	Евиденција допунске/додатне наставе, припреме, ученички радови, анализе.
10	Унапредити образовна постигнућа кроз праћење и прилагођавање рада ученицима.	Извештај о успеху ученика из предмета у оквиру Стручног већа на крају првог и другог полугодишта, са предлогом мера за унапређивање.	Чланови Стручног већа	Јануар и јун 2027.	Анализа резултата и узрока одступања; усвајање мера.	Извештај Стручног већа, анализа успеха, записник, предлог мера.
11	Унапредити наставу и учење кроз проблемске, истраживачке и ситуационе задатке.	Извештај о реализацији пројеката, истраживачких задатака, презентација, паноа и других облика активног рада, уз осврт на	Чланови Стручног већа	Јануар и јун 2027.	Анализа реализованих примера и ученичких продуката.	Пројекти, истраживачки задаци, презентације, панои, ученички радови, извештај.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		коришћене облике рада.				
12	Унапредити професионалну сарадњу и хоризонтално учење.	Анализа и размена примера добре праксе у развијању критичког мишљења, формативном оцењивању и индивидуализацији наставе, уз договор о примени.	Чланови Стручног већа	Најмање једном у полугодишту	Увид у записнике и материјале; праћење договорене примене.	Записници, примери добре праксе, материјали, извештаји о примени.
13	Унапредити професионални развој и примену стечених знања.	Подстицање наставника који су похађали семинаре/обуке да стечена знања, материјале и примере добре праксе представе колегама и предложе њихову примену.	Чланови Стручног већа; стручни сарадници	Континуиран о	Увид у планове и записнике; праћење интерних размена и примене.	Потврде о стручном усавршавању, презентације, материјали, записници, примери примене.
14	Унапредити дигиталну размену наставних материјала.	Припрема и допуњавање заједничке дигиталне збирке наставних материјала, примера добре праксе и ресурса доступних наставницима.	Чланови Стручног већа	Током школске године	Увид у збирку и праћење њеног допуњавања и коришћења.	Дигитална збирка, наставни материјали, примери добре праксе, евиденција допуњавања.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
15	Подржати ученике у развоју ваннаставних интересовања и компетенција.	Извештаји о раду секција и других облика ваннаставних активности.	Руководиоци секција и реализатори других облика ваннаставних активности	Јануар и јун 2027.	Анализа реализације планова и учешћа ученика.	Планови и извештаји секција, ученички продукти, записници.
16	Подстицати постигнућа ученика и развој њихових потенцијала.	Организација и извештавање о резултатима школских и општинских/градских такмичења, у складу са распоредом такмичења и смотри.	Чланови Стручног већа	Фебруар и март 2027. (или према календару такмичења)	Праћење учешћа и резултата; анализа постигнућа.	Спискови учесника, резултати, извештаји, дипломе/потврде.
17	Унапредити припрему ученика за матурски испит и користити резултате за даљи рад.	Предлог тема за матурски испит из српског језика и књижевности.	Наставнице српског језика и књижевности	Март 2027.	Увид у предлог тема и записник Стручног већа.	Предлог тема, записник.
18	Унапредити припрему ученика за матурски испит и пратити њене ефекте.	Организација припремне наставе за матурски испит из српског језика и књижевности, уз праћење напредовања ученика.	Наставнице српског језика и књижевности	Мај 2027.	Праћење реализације програма и постигнућа ученика.	План и евиденција припреме, припремни тестови, ученички радови.
19	Унапредити квалитет припреме ученика за матурски испит кроз анализу резултата.	Извештај о резултатима матурског испита из српског језика и књижевности и предлог мера	Наставнице српског језика и књижевности	Јун 2027.	Анализа резултата и поређење са претходним периодима.	Извештај, резултати испита, анализа и предлог мера.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		за наредни циклус.				
20	Унапредити планирање и извештавање на основу ефеката реализованих активности.	Анализа разлога одступања при реализацији планираних наставних планова и програма и предлагање корективних мера, ако буде потребе.	Чланови Стручног већа	Ако буде потребе	Анализа одступања и записник; усвојене корективне мере.	Записник, извештај, предлог/план корективних мера.
21	Унапредити професионалну сарадњу, размену знања и примера добре праксе.	Припрема и објављивање школског часописа у дигиталној форми, уз укључивање ученичких продуката.	Чланови Стручног већа	Октобар 2026 – јун 2027.	Праћење реализације и анализа ученичких продуката.	Дигитални часопис, ученички радови, извештај.
22	Унапредити превентивни рад и културу безбедности и уважавања.	Осмишљавање и реализација поглавља школског часописа посвећеног превенцији насиља – продукти ученика.	Чланови Стручног већа	Септембар 2026 – јун 2027.	Увид у садржај и ученичке продукте.	Поглавље часописа, ученички радови, материјали, извештај.
23	Унапредити професионалну сарадњу и културу заједничког учења.	Извештаји о раду Стручног већа на крају првог и другог полугодишта, са освртом на реализацију циљева, ефекте мера и предлог	Чланови Стручног већа	Јануар и јун 2027.	Анализа степена реализације, кључних резултата, проблема и мера за наредни период.	Полугодишњи извештаји, записници, предлог мера.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		активности за наредни период.				

Начин праћења реализације плана: редовно разматрање реализације на седницама Стручног већа; анализа успеха и постигнућа ученика; увид у наставне припреме, ученичке радове и педагошку документацију; праћење реализације договорених мера; извештавање на крају полугодишта и године.

Напомена / потребни ресурси: наставне припреме и материјали, дигитални ресурси, материјали за стручно усавршавање, ученички радови, записници и извештаји; по потреби подршка стручних сарадника и директора.

9.3.5. План рада стручног већа практичне наставе

Руководилац / координатор: Драган Мамузић

Чланови: Наставници практичне наставе

Основни циљ рада: Планирање, праћење и унапређивање реализације практичне наставе, постигнућа ученика, опремљености и сарадње са пословним партнерима, уз континуирано стручно усавршавање наставника.

Табеларни приказ планираних активности

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1	Планирање и почетно праћење реализације наставе	Усвајање годишњих планова рада наставника	Стручно веће практичне наставе	Септембар	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; усвојени предлози/планови
2	Планирање и почетно праћење реализације наставе	Коначна подела предмета по групама на наставнике	Стручно веће практичне наставе	Септембар	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; извештај; анализа

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
3	Планирање и почетно праћење реализације наставе	Припрема и израда иницијалних тестова из области заштите на раду, као и	Стручно веће практичне наставе	Септембар	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; извештај; анализа
4	Планирање и почетно праћење реализације наставе	Анализа резултата иницијалних вежби и тестова и предлог измена оперативних	Стручно веће практичне наставе	Септембар	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Записник; усвојени предлози/планови
5	Планирање и почетно праћење реализације наставе	Предлог тема могућих пројеката	Стручно веће практичне наставе	Септембар	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; усвојени предлози/планови
6	Планирање и почетно праћење реализације наставе	Предлози стручних посета социјалних партнера.	Стручно веће практичне наставе	Септембар	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; извештај; анализа
7	Унапређивање практичне наставе, такмичења и стручно усавршавање	Анализа програмских садржаја који се остварују у предузећима, посета и	Стручно веће практичне наставе	Октобар	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Записник; извештај; анализа
8	Унапређивање практичне наставе, такмичења и стручно усавршавање	Планирање, организовање и припрема ученика за сва такмичења	Стручно веће практичне наставе	Октобар	План и извештај о реализацији	Планови, извештаји и резултати такмичења
9	Унапређивање практичне наставе, такмичења и стручно усавршавање	Стручно усавршавање на нивоу Стручног већа	Стручно веће практичне наставе	Октобар	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; извештај; анализа

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
10	Унапређивање практичне наставе, такмичења и стручно усавршавање	Припрема за успешан завршетак првог квалификационог периода	Стручно веће практичне наставе	Октобар	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; извештај; анализа
11	Анализа резултата и унапређивање наставе	Анализа образовно васпитних резултата у првом класификационом периоду	Стручно веће практичне наставе	Новембар	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Записник; извештај; анализа
12	Анализа резултата и унапређивање наставе	Анализа реализације планова и програма у одељењима	Стручно веће практичне наставе	Новембар	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Записник; усвојени предлози/планови
13	Анализа резултата и унапређивање наставе	Мере за побољшање успеха	Стручно веће практичне наставе	Новембар	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; извештај; анализа
14	Анализа резултата и унапређивање наставе	Предлог потреба у опреми и материјалу за даљу реализацију практичне наставе.	Стручно веће практичне наставе	Новембар	Евиденција опреме и потреба; записник	Извештај/списак потреба; записник
15	Анализа резултата и унапређивање наставе	Текући послови.	Стручно веће практичне наставе	Новембар	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; извештај; анализа
16	Обезбеђивање услова за реализацију наставе и припрема испита	Извештај организатора за практичну наставу и мере за побољшање рада	Стручно веће практичне наставе	Децембар	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Записник; извештај; анализа
17	Обезбеђивање услова за реализацију наставе и	Утврђивање стање алата, прибора и материјала	Стручно веће	Децембар	Евиденција опреме и	Извештај/списак потреба; записник

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	припрема испита	неопходних за реализацију	практичне наставе		потреба; записник	
18	Обезбеђивање услова за реализацију наставе и припрема испита	Предлог задатака за завршне испите	Стручно веће практичне наставе	Децембар	Записник; предлози/задаци за испит	Предлози и задаци; записник
19	Обезбеђивање услова за реализацију наставе и припрема испита	Планирање и припрема школских такмичења	Стручно веће практичне наставе	Децембар	План и извештај о реализацији	Планови, извештаји и резултати такмичења
20	Анализа опремљености и коришћења наставних средстава	Анализа опремљености радионица и кабинета наставним средствима и извештај о коришћењу постојећих.	Стручно веће практичне наставе	Јануар	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Извештај/списак потреба; записник
21	Анализа опремљености и коришћења наставних средстава	Текући послови.	Стручно веће практичне наставе	Јануар	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; извештај; анализа
22	Анализа успеха, корелација и размена искустава	Анализа успеха ученика на крају полугодишта и мере за побољшање	Стручно веће практичне наставе	Фебруар	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Записник; извештај; анализа
23	Анализа успеха, корелација и размена искустава	Анализа извршених програмских садржаја и фонда часова.	Стручно веће практичне наставе	Фебруар	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Записник; извештај; анализа
24	Анализа успеха, корелација и	Корелација између садржаја	Стручно веће	Фебруар	Записник Стручног већа;	Записник; извештај; анализа

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	размена искустава	наставних предмета	практичне наставе		евиденција реализације	
25	Анализа успеха, корелација и размена искустава	Размена искустава са другим школама кроз посете истих, а у циљу усавршавања практичне наставе.	Стручно веће практичне наставе	Фебруар	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; извештај; анализа
26	Анализа успеха, корелација и размена искустава	Предлог активности за Маркетинг школе.	Стручно веће практичне наставе	Фебруар	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; усвојени предлози/планови
27	Такмичења, тимски рад и припрема за републичко такмичење	Школска такмичења	Стручно веће практичне наставе	Март	План и извештај о реализацији	Планови, извештаји и резултати такмичења
28	Такмичења, тимски рад и припрема за републичко такмичење	Организација припреме за републичко такмичење	Стручно веће практичне наставе	Март	План и извештај о реализацији	Планови, извештаји и резултати такмичења
29	Такмичења, тимски рад и припрема за републичко такмичење	Извештај о тимском раду чланова Стручног већа укључених у рад школских	Стручно веће практичне наставе	Март	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Записник; извештај; анализа
30	Такмичења, тимски рад и припрема за републичко такмичење	Текући послови.	Стручно веће практичне наставе	Март	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; извештај; анализа
31	Припрема завршних и матурских испита и	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Стручно веће практичне наставе	Април	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Записник; извештај; анализа

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	организација блок наставе					
32	Припрема завршних и матурских испита и организација блок наставе	Набавка материјала прибора и алата за реализацију завршних и матурских	Стручно веће практичне наставе	Април	Евиденција опреме и потреба; записник	Извештај/списак потреба; записник
33	Припрема завршних и матурских испита и организација блок наставе	Организација наставе у блоку и сарадња са пословним партнерима у вези	Стручно веће практичне наставе	Април	План и распоред блок наставе; извештај	Распоред/план блока; извештај
34	Припрема завршних и матурских испита и организација блок наставе	Завршне припреме ученика за ваншколска такмичења	Стручно веће практичне наставе	Април	План и извештај о реализацији	Планови, извештаји и резултати такмичења
35	Припрема завршних и матурских испита и организација блок наставе	Избор и дефинисање задатака за завршне и матурске испите.	Стручно веће практичне наставе	Април	Записник; предлози/задачи за испит	Предлози и задачи; записник
36	Припрема завршних и матурских испита и организација блок наставе	Извештај о посети сајмова и пословних партнера.	Стручно веће практичне наставе	Април	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Записник; извештај; анализа
37	Припрема испита и реализација блок наставе	Припрема ученика за завршне и матурске испите	Стручно веће практичне наставе	Мај	Записник; предлози/задачи за испит	Предлози и задачи; записник
38	Припрема испита и реализација блок наставе	Извештај и анализа успеха ученика са такмичења.	Стручно веће практичне наставе	Мај	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Планови, извештаји и резултати такмичења

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
39	Припрема испита и реализација блок наставе	Реализација блока наставе.	Стручно веће практичне наставе	Мај	План и распоред блок наставе; извештај	Распоред/план блока; извештај
40	Завршна анализа рада и планирање ресурса	Анализа реализације програмских садржаја и фонда часова.	Стручно веће практичне наставе	Јун	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Записник; извештај; анализа
41	Завршна анализа рада и планирање ресурса	Анализа постигнутих успеха на крају школске године.	Стручно веће практичне наставе	Јун	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Записник; извештај; анализа
42	Завршна анализа рада и планирање ресурса	Анализа успеха ученика на завршним, специјалистичким и поправним испитима	Стручно веће практичне наставе	Јун	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Предлози и задаци; записник
43	Завршна анализа рада и планирање ресурса	Предлог за комплетирање опреме, алата, прибора и материјала.	Стручно веће практичне наставе	Јун	Евиденција опреме и потреба; записник	Извештај/списак потреба; записник
44	Завршна анализа рада и планирање ресурса	Анализа рада Стручног већа.	Стручно веће практичне наставе	Јун	Записник; анализа/извештај; праћење реализације	Записник; извештај; анализа
45	Завршна анализа рада и планирање ресурса	Избор председника Стручног већа за нову школску годину.	Стручно веће практичне наставе	Јун	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; извештај; анализа
46	Припрема школске године и планирање рада Стручног већа	Прелиминарна подела група на наставнике.	Стручно веће практичне наставе	Август	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; извештај; анализа

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
47	Припрема школске године и планирање рада Стручног већа	Предлог уџбеника, литературе, прибора, опреме и других наставних средстава.	Стручно веће практичне наставе	Август	Евиденција опреме и потреба; записник	Извештај/списак потреба; записник
48	Припрема школске године и планирање рада Стручног већа	Усвајање годишњег програма рада Стручног већа.	Стручно веће практичне наставе	Август	Записник Стручног већа; евиденција реализације	Записник; извештај; анализа
49	Припрема школске године и планирање рада Стручног већа	План материјалних средстава	Стручно веће практичне наставе	Август	Евиденција опреме и потреба; записник	Извештај/списак потреба; записник

Реализација плана прати се кроз записнике са седница Стручног већа, извештаје, анализе постигнућа ученика, евиденцију реализације програмских садржаја, праћење опремљености и извештаје о активностима и такмичењима.

Потребно је обезбедити наставна средства, алат, прибор и материјал неопходан за реализацију практичне наставе, као и сарадњу са пословним партнерима у складу са планираним активностима.

10. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА

10.1. План рада драмско- рецитаторске секције

Драмско-рецитаторску секцију у овој школској години водиће Снежана Јовицки (драмска секција) заједно са Биљаном Јовић (рецитаторска секција).

Часови ће се одржавати после наставе или изузетно у току наставе, када услови то дозволе. Динамика рада секције је различита по месецима (оквирни број часова дат је за сваки месец и подложен је изменама, а све у договору са ученицима).

Исходи: драмски облик рада омогућава развијање креативних способности и индивидуалних талената (глума, имитација, писање сценарија, израда костима, екстеријера или ентеријера за сцену, певачке способности и рецитовање).

Крајњи циљ увођења драмских елемената у ваннаставним активностима, али и у редовној настави, има за циљ приближавање књижевног садржаја ученицима, на један нови и приступачнији, пластични начин.

Драмске радионице имитирају животне ситуације, подстичу дружење, социјализацију и емпатију ученика према другим ученицима, развијају реторичке способности, елоквентност и сигурност на сцени у било којем виду наступа.

Драмска секција неодвојива је од рецитаторске, па ће Снежана Јовицки и Биљана Јовић све пробе и сценарије креирати тимски.

Драмска секција реализује и хуманитарне приредбе и помоћ деци из дома Свети Сава, на Умци. У оквиру ових активности припремиће једну адаптирану бајку, прилагођену узрасту вршњака из дома.

Хуманитарна акција се реализује уз подршку директора школе Александра Драгутиновића и чланова одељењских већа (наставника који помажу да се прикупи гардероба и играчке за децу).

НОСИЛАЦ ПРОЈЕКТА: Снежана Јовицки и Биљана Јовић

ЦИЉ СЕКЦИЈЕ: Развијање креативности и скривених талената код ученика. Подстицање интересовања за глуму, певање, рецитовање, писање и сцену. Подстицање интересовања за хуманитарни рад и развијање емпатије код ученика.

Развијање осећања за тимски рад и боља међусобна комуникација, дружење.

Годишњи број часова драмско-рецитаторске секције (36)

Драмска секција функционише у школским оквирима, за време наставе, када се припремамо пред приредбу непосредно или после наставе. Секција се одржава често и у природи, на Ади Циганлији или неком другом простору (ако је у питању гостовање школе).

У оквиру годишњег плана рада предвиђене су три приредбе: Светосавска академија, Хуманитарна новогодишња приредба и обележавање Дана школе.

>Приредбе се реализују у сарадњи са Марином Нешић и Милицом Јевтић (наставнице српског језика и књижевности), као и сарадња са одељењским старешинама

Ученици показују изразиту мотивацију за хуманитарни рад и заинтересовани су за извођење музичког и рецитаторског дела програма.

СЕПТЕМБАР:

Мотивисање полазника секције и разговор са ученицима. Представљање секције преко разговора са старијим полазницима, или кроз блог драмске секције.

Састављање плана драмске секције. Прегледање инстаграма и презентација. Снимци старијих представа (2 часа)

ОКТОБАР.

Избор текстова за Светосавску академију. Вежбе читања и рецитовања. (4 часа)

НОВЕМБАР:

Израда сценарија за драмску представу. Ученици дају предлог за бајку коју ћемо преобликовати у модерну представу. Предлог представе:“ Свилени шал Јесењина и Исидоре“ (4 часа)

ДЕЦЕМБАР:

Избор песама за Хуманитарну приредбу. Писање сценарија и најаве. Вежбање представе , пробе сцене, писање сценарија

-Гостовање у Дому за незбринуту децу на Умци. (6 часова)

ЈАНУАР:

Избор текстова за светосавску академију. Аудиција за избор глумаца, рецитатора и певача. Увежбавање читања и песама.

Пробе се одвијају уз пратњу наставника за време часова или после наставе

МАРТ:

Припрема ученика за Дан школе.

Одабир теме. У овом случају изабрали смо да тема буду пролећне љубавне песме.

Ученици бирају песме Јована Дучића, Мике Антића и Превера.

Пробе текста и пробе музичара. (4 часа)

МАЈ: Припрема и реализација приредбе за Дан школе.

Пробе се реализују у школи или изван школе , у природи.

Припремамо резервне певаче и рецитаторе.
Реализовање Дана школе за Спасовдан.

ЈУН: Хуманитарна приредба, музички програм и рецитаторски опус.
Гостовање у дому Сремчица или Умка, за децу са посебним потребама

10.2. План рада новинарске секције

Циљ: Развијање језичких, комуникационих, новинарских и медијских компетенција ученика, подстицање креативности и критичког мишљења и активно укључивање ученика у живот школе.

Период реализације	Садржај активности	Носиоци / сарадници
Септембар	Формирање секције, упознавање са планом рада и подела задужења	Руководилац секције, ученици
Септембар–јун	Писање вести, извештаја, интервјуа и репортажа о школским активностима	Руководилац секције, ученици
Септембар–јун	Креирање садржаја за школски ТикТок налог: емисије, интервјуи и репортаже	Руководилац секције, ученици, Тим за маркетинг
Септембар–јун	Припрема и реализација музичког и информативног програма школског разгласа	Руководилац секције, ученици
Септембар–јун	Организација и реализација Читалачког клуба; избор и обрада књижевних дела	Руководилац секције, ученици, библиотека
Септембар–јун	Сарадња на активностима и промоцији ученичких иницијатива	Ученички парламент
Током године	Учешће у припреми и реализацији школских приредби и манифестација	Ученици, наставници и сарадници
27. јануар	Светосавска приредба – учешће у припреми, организацији и медијском праћењу	Новинарска секција, ученици, сарадници

Период реализације	Садржај активности	Носиоци / сарадници
Мај–јун	Приредба поводом Дана школе – учешће у припреми, реализацији и медијском праћењу	Новинарска секција, ученици, сарадници
Током године	Прикупљање и уређивање материјала за школски часопис	Руководилац секције, ученици, библиотека, Тим за маркетинг
Мај–јун	Завршна припрема и објављивање школског часописа	Новинарска секција, библиотека, Тим за маркетинг
Јун	Евалуација рада секције и израда предлога за наредну школску годину	Руководилац секције, ученици

Начин реализације: Састанци се одржавају у школској библиотеци или онлајн, у зависности од потреба и могућности ученика. Активности се реализују кроз практичан, тимски и пројектни рад.

Очекивани исходи: Ученици развијају способности писаног и усменог изражавања, новинарске и медијске компетенције, критичко мишљење, креативност и одговорно учешће у школском животу.

Сарадња: Ученички парламент, школска библиотека и Тим за маркетинг.

Координаторка новинарске секције: Милица Јевтић

10.3. План рада предузетничке секције

Циљеви предузетничке секције: Развијање предузетничког духа код ученика, јачање самопоуздања, иницијативе и мотивације, јачање свести о значају финансијске писмености, развијање осећаја за планирање и употребу доступних ресурса, развијање свести о тимском раду и учење путем искуства.

Табеларни приказ планираних активности

Време реализације	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Селекција полазника и формирање тимова: - ИЗАЗОВ СПЕЦИЈАЛ - ПОСЛОВНИ ИЗАЗОВ Сарадња са организацијом Достигнућа младих Србије	Разговор, промоција предузетништва у форми инфо дана/радионице	руководиоци и чланови секције
ОКТОБАР	Припреме за такмичења Изазов специјал и Пословни изазов	Радионице, предавања	руководиоци и чланови секције
НОВЕМБАР	Припреме за такмичења Изазов специјал и Пословни изазов Основне смернице за израду бизнис плана	Радионице, предавања	руководиоци и чланови секције
ДЕЦЕМБАР	Регионално такмичење средњошколаца у предузетничким вештинама „Пословни изазов“, Изазов Специјал	Радионице, предавања	руководиоци и чланови секције
ЈАНУАР	Припреме за такмичења Изазов специјал и Пословни изазов	Радионице, предавања	руководиоци и чланови секције

ФЕБРУАР	Припреме за такмичења Изазов специјал и Пословни изазов	Радионице, предавања	руководиоци и чланови секције
МАРТ	Припреме за такмичења Изазов специјал и Пословни изазов	Радионице, предавања	руководиоци и чланови секције
АПРИЛ	Национално такмичење Пословни изазов	Радионице, предавања	руководиоци и чланови секције

Ћирковић Јелена, руководилац секције

10.4. План рада планинарске секције

Циљ рада планинарске секције је подстицање ученика на активно провођење слободног времена у природи, развијање здравих животних навика и одговорног односа према животној средини, упознавање природних и културно-историјских вредности, као и развијање самосталности, одговорности, сарадње и социјалних вештина ученика.

Задаци секције

- подстицање редовне физичке активности и здравих животних навика;
- оспособљавање ученика за безбедно кретање и боравак у природи;
- развијање основних знања и вештина оријентације у простору, коришћења карте и компаса;
- упознавање природних, географских и културно-историјских вредности Србије;
- развијање одговорног односа према природи, очувању животне средине и одрживом развоју;
- развијање тимског рада, солидарности, одговорности и међусобног уважавања;
- подстицање самосталности ученика у планирању активности, процени ризика и доношењу одлука;
- омогућавање укључивања ученика различитих интересовања и могућности, уз прилагођавање активности;
- сарадња са планинарским друштвима, водичима и другим партнерима када је то могуће и потребно.

Табеларни приказ планираних активности

Месец	Планиране активности	Очекивани исходи / показатељи	Праћење и докази
Септембар	Формирање секције; упознавање ученика са циљевима и правилима рада; анкета о интересовањима; правила безбедности; основна опрема; припрема прве теренске активности.	Формирана секција; ученици упознати са правилима, опремом и мерама безбедности; исказана интересовања.	Евиденција ученика; план рада; анкета; белешке наставника.
Октобар	Прва планинарска/пешачка активност; кретање обележеним стазама; упознавање са природним и културним вредностима подручја.	Ученици примењују правила безбедног кретања и уочавају природне и културне вредности.	Извештај; фотографије; ученички утисци.
Новембар	Основе оријентације: карта, стране света, оријентир, надморска висина; практичне вежбе и јесења шетња/пешачење.	Ученици препознају основне картографске елементе и користе оријентире у простору.	Практични задаци; евиденција; извештај.
Децембар	Планинарење и здравље; значај кретања; исхрана и хидратација; зимски услови и ризици; кратка анализа рада у првом полугодишту.	Ученици повезују физичку активност са здравим навикама и препознају ризике у зимским условима.	Самоевалуација; белешке; анализа учешћа.
Јануар	Зимски услови за боравак у природи; одећа и опрема; процена временских услова; постављање личних циљева за друго полугодиште.	Ученици умеју да процене основне услове и припреме одговарајућу опрему.	Листићи/задаци; индивидуални циљеви.
Фебруар	Вежбе оријентације и сналажења у простору; тимски задаци; припрема пролећних активности.	Развијене вештине сналажења у простору, сарадње и преузимања одговорности.	Праћење рада; белешке.
Март	Пролећна пешачка/планинарска активност; упознавање флоре и фауне; заштита природе и правилно одлагање отпада.	Ученици препознају значај очувања природе и примењују правила одговорног понашања.	Извештај; фотографије; ученички материјали.

Април	Већа теренска активност/излет; природно и културно наслеђе; фотографисање и прикупљање материјала за завршну презентацију.	Ученици повезују кретање у природи са упознавањем локалног и ширег наслеђа.	Фото-документација; презентације; извештај.
Мај	пешачење; активности посвећене очувању природе; припрема завршне презентације.	Развијени тимски дух, самосталност и одговорност; ученици примењују знања у практичним ситуацијама.	Праћење учешћа; ученички радови; извештај.
Јун	Завршна активност; презентација рада секције/изложба фотографија; евалуација; предлози ученика за наредну школску годину.	Сагледани ефекти рада; ученици вреднују сопствено учешће и предлажу унапређења.	Анкета; самоевалуација; завршни извештај.

Напомена: Термини теренских активности могу се мењати у зависности од школског календара, временских услова, безбедносне процене и могућности организације излета/пешачења.

Руководиоци секције: Мирко Бојић и Маја Јовановић

10.5. План рада секције друштвених игара

Циљ рада секције је стварање подстицајног, инклузивног и сарадничког окружења у којем ученици кроз друштвене игре развијају критичко и логичко мишљење, стратегију и решавање проблема, комуникацију, сарадњу, емпатију, самопроцену, одговорност и конструктивно решавање конфликта. Рад секције треба да допринесе већој укључености ученика, уважавању различитих способности и интересовања и развијању позитивне школске климе.

Задаци секције

- подстицати критичко мишљење, анализу, аргументовање, процену и доношење одлука;
- развијати логичко размишљање, стратегију, планирање и решавање проблема;
- развијати комуникацију, тимски рад, сарадњу, емпатију, слушање и асертивност;
- подстицати ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликтних ситуација;

- омогућити ученицима избор игара и задатака различите сложености у складу са интересовањима и могућностима;
- подстицати ученике на самопроцену, постављање личних циљева и осврт на сопствено учешће;
- развијати креативност, језичке, математичке, географске и културолошке компетенције кроз одабране игре;
- промовисати секцију у школи и подстицати укључивање нових ученика;
- организовати интерне турнире и завршну активност поводом Дана школе;
- редовно пратити реализацију плана и на крају године проценити ефекте рада секције.

Секција се реализује једном недељно. Основни облици рада су: радионице, вођено играње, тимски рад, ситуациони и проблемски задаци, мини-такмичења, интерни турнири, ученичке презентације, вршњачко учење, самопроцена и евалуација. У зависности од интересовања и могућности ученика, предвиђа се избор различитих игара и различитих нивоа сложености.

Табеларни приказ планираних активности

Месец	Активности / теме и садржаји	Начин реализације	Носиоци	Показатељи и докази
Септембар	Формирање секције и усвајање плана рада; упознавање ученика са циљевима, динамиком и правилима рада; иницијално испитивање интересовања; договор о правилима фер-плеја и ненасилне комуникације.	Уводна радионица; разговор; анкета/листа интересовања; избор игара.	Руководиоци и чланови секције	Формирана секција; усвојен план; евиденција чланова; ученички предлози и правила рада.
Октобар	Основе различитих друштвених игара; активности за развијање логичког и критичког мишљења; припрема за први интерни турнир.	Радионице; проблемски и ситуациони задаци; играње у паровима и тимовима.	Руководиоци и чланови секције	Ученици образлажу изборе и стратегије; израђени материјали; евиденција активности.
Новембар	Први интерни турнир друштвених игара; осврт на	Турнир; тимско и индивидуално такмичење; кратка евалуација.	Руководиоци и чланови секције	Реализован турнир; резултати; ученичке повратне

	стратегије, сарадњу и фер-плеј.			информације; фотографије/запис.
Децембар	Промоција секције и играоница у школи; укључивање ученика који нису чланови секције; игре које подстичу сарадњу и комуникацију.	Отворена радионица/играоница; вршњачко учење; промотивни материјали.	Руководиоци и чланови секције	Повећана видљивост секције; број укључених ученика; материјали и извештај.
Јануар	Развијање стратегије, планирања и управљања временом и ресурсима кроз одабране игре; самопроцена учешћа у раду секције.	Радионица; стратешке игре; листа за самопроцену; разговор.	Руководиоци и чланови секције	Ученици процењују своје учешће и постављају лични циљ; листе за самопроцену.
Фебруар	Планирање другог интерног турнира; избор игара и правила; припрема ученика за различите нивое сложености.	Радионица; ученички избор; диференцирани задаци; припрема за турнир.	Руководиоци и чланови секције	Изабране игре и правила; ученици учествују у планирању; припремни материјали.
Март	Други интерни турнир друштвених игара; анализа резултата и стратегија; развијање аргументовања и процене различитих решења.	Турнир; анализа партија; дискусија; вршњачка повратна информација.	Руководиоци и чланови секције	Реализован турнир; резултати; кратка анализа; ученичке повратне информације.
Април	Радионица о стратегијама и тактикама; ученичке презентације о одабраним играма; планирање завршног турнира за Дан школе.	Радионица; презентације; тимски рад; ученички избор и планирање.	Руководиоци и чланови секције	Презентације ученика; примери добре праксе; план завршног турнира.
Мај	Завршни турнир; представљање рада секције поводом Дана школе; разговор о постигнутим циљевима и	Турнир; презентација/јавна активност; дискусија; евалуација.	Руководиоци и чланови секције	Завршни турнир реализован; евалуациони упитник; извештај и ученички предлози.

	предлозима за наредну годину.			
Јун	Завршни састанак сезоне; анализа реализације плана, учешћа ученика и ефеката активности; дефинисање препорука за наредну школску годину.	Евалуација; анализа; дискусија; извештај.	Руководиоци и чланови секције	Извештај о реализацији; анализа показатеља; предлози за унапређивање рада.

Руководиоци секције: Драган Стојановић, дипл. маш. инж.
Маја Јовановић, наставник географије

10.6. План рада тркачке секције

Тркачке секције има традицију рада већ десет година. Води је наставница Снежана Јовицки (која трчи маратон) и води ученике на градске и уличне трке или трке тематског карактера. Подршку секцији пружају наставници физичког васпитања.

Поред трчања, ученици који изаберу добровољно ову секцију, могу да изразе своју креативност кроз различите облике креативног изражавања (писање спортског и новинарског извештаја о резултатима трке, есеј о авантури у којој су учествовали), или креативно рецитовање на финишу трке. Спајамо спорт, књижевност, музику и глуму.

План рада тркачке секције:

септембар – Селекција чланова секције и презентација секције, упознавање ученика са здравим начином живота кроз трчање и могућностима које пружа овај спорт (учествовање у тркама у Београду и широм Србије).

-Селекција ученика који су заинтересовани за трчање, договор око места тренинга и формирање групе Птице тркачице - Лола Школа.

-Први тренинг на Ади Циганлији, вежбе загревања, вежбе снаге, тренинг трчања и дистанце.

-Други тренинг за девојчице које су заинтересоване за трчање – вежбање на отвореном, тренинг снаге, дистанца два километра; за оне који могу- дистанца цео круг око Аде Циганлије.

октобар – Учествовање у кратким тркама, БРЦ тркачки клуб и придруживање клубу .

новембар – Трка Душка Радовића, круг око Аде Циганлије, сарадња са новинарском секцијом и литерарном секцијом, писање есеја и новинских чланака о догађају .

децембар – Трка Деда Мразева – хуманитарна трка којом се подржавају хендикепирана деца – дистанца четири километра по граду, од Кнез Михајлове до Краља Милана.

јануар – Трчање за време распуста – дистанце по избору и припреме за штафетни маратон на Београдском маратону. Избор ученика који су заинтересовани за учешће у штафетном маратону, на Београдском маратону у априлу.

фебруар – Припрема за маратон и трчање дистанце, кратких трка са београдским клубовима - презентација тркачке секције, упознавање ултрамаратонца Владе (гост школе ултрамаратонац, презентација његовог трчања у трејл условима).

март – припрема за Београдски маратон, сарадња са тренером Надом Дробњак.

Школска трка за планету Земљу – ово је једина трка коју организује нека београдска школа, наша трка којом се обележава Дан планете Земље

План је мотивисање београдских основаца и средњошколаца да нам се прикључе у трци. Трка се одржава крајем марта на Дан планете Земље.

Новинарска секција прати медијски ову трку хуманитарног карактера, школа припрема медаље и беџеве.

април – Београдски маратон – увежбавање школског тима, селекција најбољих тркача – штафета 4 пута пет километара – Штафетни београдски маратон

мај – Београдске пролећне трке на отвореном – слободни тренинзи на Ади и Кошутњаку

јун- прикључивање кратким и дужим тркама у Србији – предлог Вршачка трка уз степенице и Трка од десет километара

- савети за здраву исхрану

- разговор о користи и мотивацији осталих ученика за трчање

-тркачка журка на Ади Циганлији

Руководилац секције Снежана Јовицки

11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

11.1. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Основ за израду плана: Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Просветни гласник РС“, бр. 5/2012 и 6/2021 https://www.google.com/goto?url=CAESgAEB6zswFfahzQqDIKtAQH0H6H_rt6JHoOCKbEGBoj9nkRMNxqVtdrCOuppDrrGmjSAc9WwktBdGl1LWHWhPBsrJBryWYN0QSq1LcFU1HEdeoWdsZmOm2GXe_LMj3GMDhc_Vnd4VMHZ75ppSKwH8IdlSK24OiZD2Lvpiugr0f7sZPg), прошлогодишњи Годишњи план рада школе (део 11.1. План рада психолога) и План унапређивања квалитета рада школе после спољашњег вредновања 2026.

Напомена: План је операционализован за рад психолога у средњој школи. Задржане су области рада из Правилника, а активности су преузете, прилагођене и допуњене у складу са активностима из Плана унапређивања квалитета рада школе. Активности које се реализују у сарадњи са другим носиоцима спроводе се у складу са њиховим плановима и надлежностима. Стручни послови психолога који чине основу плана су: психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената, психолошка превенција и едукација, психолошко саветовање и психолошко истраживање и евалуација. Према договору са педагогом-стручним сарадником, психолог школе ће бити задужен за праћење и рад са ученицима првог и другог разреда осим у области примене психолошких тестова.

Табеларни приказ планираних активности

Област рада	Активност	Време реализације	Начин реализације / напомена
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	Учешће у изради планова и програма тимова, стручних органа и других тела чији је психолог члан.	август–септембар и током године	Усклађивање са ГПРШ-ом, плановима тимова и потребама школе.
	Израда годишњег плана рада психолога и његово усклађивање са Годишњим планом рада школе.	август–септембар	Усклађивање са ГПРШ-ом, плановима тимова и потребама школе.
	Израда месечних/оперативних планова рада психолога у складу са ГПРШ-ом, плановима тимова и актуелним потребама ученика.	током школске године	Усклађивање са ГПРШ-ом, плановима тимова и потребама школе.
	Учествовање у планирању васпитног, здравственог, превентивног и подржавајућег рада школе.	август–септембар и током године	Усклађивање са ГПРШ-ом, плановима тимова и потребама школе.

	Учествовање у планирању мера подршке ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, у сарадњи са педагогом, одељењским старешинама и тимовима.	током школске године	Усклађивање са ГПРШ-ом, плановима тимова и потребама школе.
	Учествовање у планирању активности усмерених на развијање здравих стилова живота, права детета и одговорног односа према животној средини и одрживом развоју.	током школске године	Усклађивање са ГПРШ-ом, плановима тимова и потребама школе.
	Планирање и припрема инструмената за праћење и процену потреба ученика, прилагођености ученика првог разреда, као и за праћење ефеката реализованих мера подршке.	септембар–новембар и по потреби	Усклађивање са ГПРШ-ом, плановима тимова и потребама школе.
	Планирање активности каријерног вођења и саветовања ученика, у сарадњи са Тимом за КВиС и другим носиоцима.	током школске године	Усклађивање са ГПРШ-ом, плановима тимова и потребама школе.
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада из психолошке перспективе, са посебним освртом на услове за учење, развој, мотивацију и социјално-емоционално функционисање ученика.	током школске године	Праћење кроз посете часова, педагошку документацију, извештаје, анализе и рад стручних органа.
	Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за његово унапређивање кроз саветодавни рад и рад стручних органа.	током школске године	Праћење кроз посете часова, педагошку документацију, извештаје, анализе и рад стручних органа.
	Праћење образовних постигнућа и благовремено идентификовање ученика који показују знаке заостајања у учењу, уз предлагање и праћење мера подршке.	континуирано	Анализа успеха и постигнућа, разговори са ученицима и наставницима, педагошка документација.

	Праћење успеха, владања, изостанака и других показатеља функционисања ученика по класификационим периодима; препознавање ученика у ризику од образовног неуспеха.	континуирано; по класификационим периодима	Праћење кроз педагошку документацију, извештаје, анализе и рад стручних органа.
	Идентификација узрока тешкоћа у учењу, недовољне мотивисаности, нередовног похађања наставе и других фактора ризика и предлагање мера подршке.	континуирано	Праћење кроз педагошку документацију, извештаје, анализе и рад стручних органа.
	Праћење ефеката пружене подршке ученицима и предлагање прилагођавања мера уколико се покаже потреба.	континуирано	Праћење кроз педагошку документацију, извештаје, анализе и рад стручних органа.
	Припрема, реализација и анализа испитивања прилагођености ученика првог разреда и извештавање о резултатима.	октобар– новембар	Упитник (Гугл упитник) - Извештај
	Иницирање и реализација истраживања (упитници, анкете, интервјуи, фокус групе) ради испитивања потреба ученика и унапређивања рада школе.	по потреби и према плановима тимова	Упитник, Анкете - Извештај.
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији образовно-васпитног рада са ученицима.	током школске године	Саветодавно, консултативно, индивидуално и групно; по потреби и кроз интерно стручно усавршавање.
	Пружање стручне подршке наставницима у унапређивању наставе, посебно у области индивидуализације, прилагођавања рада карактеристикама ученика и примене различитих метода и облика рада.	током школске године	Саветодавно, консултативно, индивидуално и групно; по потреби и кроз интерно стручно усавршавање.
	Пружање подршке наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка у сарадњи са педагогом школе.	током школске године	Саветодавно, консултативно, индивидуално и групно; по потреби и кроз интерно стручно усавршавање.

	Саветовање наставника у вези са ученим тешкоћама у учењу, психолошким факторима школског неуспеха и појавама неприлагођених облика понашања.	по потреби	Саветодавно, консултативно, индивидуално и групно; по потреби и кроз интерно стручно усавршавање.
	Пружање подршке наставницима у праћењу мотивације ученика, активног учешћа ученика у учењу и развијања одговорности за сопствено постигнуће.	током школске године	Саветодавно, консултативно, индивидуално и групно; по потреби и кроз интерно стручно усавршавање.
	Учествовање у стручном усавршавању наставника у темама индивидуализације наставе, формативног оцењивања, техника самопроцене, развоја критичког мишљења и других тема утврђених потребама школе.	током школске године у сарадњи са педагогом школе.	Саветодавно, консултативно, индивидуално и групно; по потреби и кроз интерно стручно усавршавање.
	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група и ученицима којима је потребна додатна подршка.	током школске године	Саветодавно, консултативно, индивидуално и групно; по потреби и кроз интерно стручно усавршавање.
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Пружање подршке наставницима у раду са одељењским заједницама, нарочито у препознавању и превазилажењу проблема у интерперсоналним односима.	по потреби	Саветодавно, консултативно, индивидуално и групно; Социограми сл.
	Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/законским заступницима.	по потреби	Саветодавно, консултативно, индивидуално и групно
	Пружање стручне подршке наставницима у примени различитих техника за подстицање самопроцене ученика.	континуирано	Подршка наставницима кроз консултације, примере инструмената и размену искустава.
	Пружање стручне подршке наставницима у примени различитих нивоа и облика задатака, као и у омогућавању ученицима избора начина обраде и представљања	континуирано	Консултативни рад и подршка у индивидуализацији наставе.

	наученог, у складу са њиховим потребама и могућностима.		
	Пружање стручне подршке наставницима у развијању критичког мишљења ученика кроз проблемске, истраживачке и ситуационе задатке који подстичу анализу, аргументовање, поређење и доношење закључака.	континуирано	Саветодавни рад, анализа примера добре праксе и, по потреби, увид у реализацију наставе.
	Пружање подршке наставницима у унапређивању квалитета повратне информације ученицима, са јасним препорукама за наредни корак у учењу (Формативно оцењивање).	континуирано	Консултације и анализа педагошке документације у делу који се односи на повратну информацију (формативно оцењивање).
	Подстицање наставника на размену знања и материјала након семинара, обука и других облика стручног усавршавања, уз учешће у интерној размени примера примене.	континуирано	Презентације, материјали, записници и други докази о интерној размени.
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	Психолошка процена општих и посебних способности, особина личности, психолошких чинилаца успеха и напредовања и других релевантних карактеристика ученика, применом одговарајућих инструмената и процедура.	током школске године; по потреби	Индивидуални и групни рад, радионице, психолошка процена и сарадња са наставницима, родитељима и тимовима.
	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања или проблеме у понашању.	током школске године; по потреби	Индивидуални и групни рад, радионице, психолошка процена и сарадња са наставницима, родитељима и тимовима.
	Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред и ученицима који мењају образовни профил, школу или статус.	током школске године	Индивидуални; психолошка процена и сарадња са наставницима, родитељима и тимовима.
	Пружање подршке ученицима којима је потребна додатна образовна подршка у	по потреби	Индивидуални; психолошка процена и

	идентификацији одговарајућих начина учења, наставних материјала и сл.		сарадња са наставницима, родитељима и тимовима.
	Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група и праћење њиховог укључивања, редовности похађања и напредовања.	континуирано	Индивидуални и групни рад, радионице, психолошка процена и сарадња са наставницима, родитељима и тимовима.
	Рад са ученицима на развоју социјалних вештина, ненасилне комуникације, конструктивног решавања проблема, саморегулације и одговорног доношења одлука.	током школске године	Индивидуални и групни рад, радионице и сл.
	Реализација превентивних радионица и других активности из области менталног здравља и социјално-емоционалног развоја, у складу са ГПРШ-ом и потребама школе.	током школске године	Радионице, семинари, предавања и сл.
	Реализација превентивних и едукативних активности усмерених на здраве стилове живота, права детета, одговорно понашање и развој личне и социјалне одговорности ученика.	током школске године	Радионице, семинари, предавања и сл.
	Професионално информисање у сарадњи са координаторима практичне наставе, професионално саветовање и подршка ученицима у доношењу одлука о даљем школовању и професионалном развоју; психолошка процена неопредељених ученика када је потребна.	током школске године	Индивидуални и групни рад, радионице, психолошка процена и сарадња са наставницима.
	Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који врше теже повреде обавеза, повреде забрана или су у ризику од осипања.	по потреби	Индивидуални и групни рад, радионице, психолошка процена и сарадња са наставницима, родитељима.
	Пружање подршке ученицима у ризику од образовног неуспеха, са повећаним бројем изостанака или смањеном мотивацијом за учење.	континуирано	Индивидуални и групни рад, радионице, психолошка процена и сарадња са наставницима, родитељима и тимовима.

	Подршка ученицима у развијању способности самопроцене и постављања циљева учења, кроз индивидуални и групни рад, радионице и друге одговарајуће технике.	континуирано	Праћење разумевања циљева учења и разговора са ученицима; по потреби сарадња са наставницима.
	Примена различитих начина подстицања мотивације за учење и развијања одговорности ученика за сопствено постигнуће.	континуирано	Индивидуални и групни саветодавни рад, радионице и сарадња са наставницима и одељењским старешинама.
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА	Прикупљање података од родитеља/законских заступника значајних за упознавање ученика и праћење његовог развоја и функционисања.	Септембар и током школске године	Упитник, индивидуални разговори, саветодавни рад, родитељски састанци и заједничко планирање мера подршке.
	На позив учешће у припреми и реализацији општег родитељског састанка за родитеље ученика првог разреда.	септембар	Индивидуални разговори, саветодавни рад, родитељски састанци и заједничко планирање мера подршке.
	Саветодавни рад са родитељима/законским заступницима ученика који имају тешкоће у учењу, развоју, прилагођавању или понашању.	по потреби	Индивидуални разговори, саветодавни рад, и заједничко планирање мера подршке.
	Сарадња са родитељима/законским заступницима у пружању подршке ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, као и у праћењу ефеката мера подршке.	континуирано	Индивидуални разговори, саветодавни рад, и заједничко планирање мера подршке.
	Сарадња са родитељима ученика са повећаним бројем изостанака, ризиком од осипања или образовног неуспеха.	континуирано	Индивидуални разговори, саветодавни рад, родитељски састанци и заједничко планирање мера подршке.
	Оснаживање родитеља/законских заступника за препознавање потреба, интересовања и потенцијала ученика и	по потреби	Индивидуални разговори, саветодавни рад, и заједничко планирање мера подршке.

	подршку њиховом образовном и професионалном развоју.		
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	Сарадња са директором у пословима који произлазе из програма рада психолога, ГПРШ-а, важећих прописа и процедура заштите ученика.	током школске године	Редовна стручна координација и сарадња у складу са надлежностима/прописано Правилником о програму рада стручних сарадника.
	Редовна сарадња са педагогом и другим стручним сарадницима у планирању, реализацији и праћењу мера подршке ученицима.	током школске године	Редовна стручна координација и сарадња у складу са надлежностима/прописано Правилником о програму рада стручних сарадника.
	Учествовање у анализи потреба школе за стручном подршком и предлагање мера за унапређивање рада.	током школске године	Редовна стручна координација и сарадња у складу са надлежностима/прописано Правилником о програму рада стручних сарадника.
	Учествовање у идентификовању тема и потреба за стручним усавршавањем наставника на основу уочених потреба у образовно-васпитном раду.	најмање једном годишње и по потреби	Редовна стручна координација и сарадња у складу са надлежностима/прописано Правилником о програму рада стручних сарадника.
	Сарадња са носиоцима активности Плана унапређивања квалитета рада школе у делу који се односи на подршку ученицима, наставницима и праћење ефеката мера.	током школске године	Редовна стручна координација и сарадња у складу са надлежностима/прописано Правилником о програму рада стручних сарадника.
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Учествовање у раду Педагошког колегијума и Наставничког већа.	током школске године	Активно учешће, припрема материјала, анализа података и предлагање мера.
	Учествовање у раду Тимова чији је психолог члан и/или координатор.	током школске године	Активно учешће/координација, припрема материјала, анализа података и предлагање мера.
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за добробит ученика и остваривање циљева образовно-васпитног рада.	током школске године; по потреби	Према потребама ученика и школе, уз поштовање прописаних процедура и правила размене података.

ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ			
	Сарадња са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима којима је потребна додатна подршка.	по потреби	Према потребама ученика и школе, уз поштовање прописаних процедура и правила размене података.
	Сарадња са психолозима, педагозима и другим стручњацима из других установа, институција и организација.	током школске године	Према потребама ученика и школе, уз поштовање прописаних процедура и правила размене података.
	Учествовање у стручним скуповима, мрежама и активностима стручних удружења у складу са професионалним потребама.	током школске године	Према потребама ученика и школе, уз поштовање прописаних процедура и правила размене података.
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада, белешке о разговорима, састанцима, посетама и другим активностима.	континуирано	Евиденција и документација у складу са прописима; континуирано стручно усавршавање.
	Вођење документације о психолошким проценама, истраживањима, анализама, реализованим активностима и пруженој подршци ученицима.	континуирано	Евиденција и документација у складу са прописима; континуирано стручно усавршавање.
	Припрема материјала, инструмената, радионица, презентација и других средстава потребних за реализацију планираних активности.	током школске године	Евиденција и документација у складу са прописима.
	Припрема и дисеминација материјала након стручног усавршавања, у складу са потребама школе и циљном групом.	по реализованом стручном усавршавању	Евиденција и документација у складу са прописима.
	Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и актуелних професионалних садржаја, учешћем на семинарима, вебинарима, симпозијумима, конгресима и другим стручним скуповима.	током школске године	Евиденција и документација у складу са прописима.
	Идентификовање сопствених потреба за стручним усавршавањем и	септембар и током године	Евиденција и документација у складу са прописима.

	израда/ажурирање личног плана професионалног развоја.		
	Учешће у интерном стручном усавршавању школе, посебно у темама које произлазе из Плана унапређивања квалитета рада школе.	током школске године	Евиденција и документација у складу са прописима; континуирано стручно усавршавање.
	Израда годишњег извештаја о раду психолога и учешће у извештавању тимова и стручних органа чији је психолог члан.	јун–август	Праћење кроз педагошку документацију, извештаје, анализе и рад стручних органа.
	Вођење и заштита документације о психолошком раду, укључујући податке о психолошким проценама, саветодавном раду и другим стручним активностима, уз поштовање професионалне тајне и прописа о заштити података.	континуирано	Психолошка документација се води, чува и штити у складу са прописима и професионалним стандардима.
	Самовредновање сопственог рада психолога, анализа остварених активности и планирање мера за унапређивање сопственог рада.	на крају школске године и периодично	Анализа остварености плана рада и коришћење налаза за планирање наредних активности.

Извори за операционализацију: Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника; Годишњи план рада школе 2025/2026, одељак 11.1. План рада психолога; План унапређивања квалитета рада школе после спољашњег вредновања 2026. год.

Напомена о усклађености: активности које су преузете из Акционог плана школе задржане су само у мери у којој се могу јасно повезати са стручним пословима психолога и са девет области рада прописаних Правилником. Активности које су првенствено наставничке или организационе нису постављене као самосталне обавезе психолога, већ су формулисане као стручна подршка, саветодавни рад, праћење, превенција или евалуација.

11.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

I - ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
учешће у изради Годишњег плана рада школе и појединих његових делова -	септембар	Б. Младеновић	до 7.сеп.	директор, помоћник директора
припремање годишњег плана рада; припремање месечних планова рада	септембар месечно	Б. Младеновић		директор, психолог
спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне средине – -адаптација ученика првог разреда	новембар	Б. Младеновић	анкета за ученике обрада података презентовање на састанку Педагошког колегијума	ОС 1. разреда психолог
учествовање у припреми персонализованог програма наставе и учења	Септембар- март	Б. Младеновић	тримесечнош естомесечно	мини тим за ИОП
.учествовање у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама (на плану ПО и каријерног вођења)	Септембар- јун	Б. Младеновић		координатори практичне насавр предметни наставници, представници других институција
учествовање у писању пројеката школе и конкурсисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	током године	Б. Младеновић	у складу са конкурсном динамиком	ШО, СР школе, директор школе
иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	током године	Б. Младеновић		наставници

учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности; учешће у планирању излета и екскурзија	мај-јун 2027.	Б. Младеновић		ОС, наставници родитељи и ученици
учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања-	септембар-август 2027.	Б. Младеновић		директор, координатори школских културних манифестација
пружање помоћи наставницима у изради планова допунске и додатне наставе наставе, плана рада ОС и ваннаставних активности	Септембар	Б. Младеновић		наставници и ОС
учешће у избору и предлозима одељенског старешинства	август 2027	Б. Младеновић		директор, психолог
формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	септембар-август 2027.	Б. Младеновић	новопридошли и ученици и током године	психолог, директор, ОС

II – ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	Септембар- јун 2027	Б. Младеновић	Испитивање, анализа, план акције, евалуација	директор, психолог, наставници
праћење реализације образовно-васпитног рада	Октобар Децембар, Март 2027 Август 2027	Б. Младеновић	На крају сваког класификационог периода и полугодишње	директор, предметни наставници Актив за ШРП
праћење ефеката иновативних активности и пројеката и ефикасности нових организационих облика рада -	месечно	Б. Младеновић	У складу са распоредом	директор, психолог, наставници

рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада школе - чек листа умрежености делова Акционог плана унапређења и Акционог плана ШРП-а	Фебруар 2027	Б. Младеновић	у складу са активностима ШРП-а	Актив за ШРП
праћење и вредновање примене мера индивидуализације и персонализованог плана наставе и учења	Септембар- јун 2027	Б. Младеновић	после класификационих периода	психолог, мини тим за ИОП, наставници
учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Септембар- јун 2027	Б. Младеновић		остали чланови комисије
учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању програма Тима за КВС и стручног Актива за ШРП	август, септембар 2027.	Б. Младеновић		Чланови Тима КВС и Актива за ШРП
праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање	октобар, децембар, март, јун 2027.	Б.Младеновић	по завршетку класификационог периода	ОС, психолог, Помоћник директора
праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, матурским и пријемним испитима за упис у средње школе	током године, јун-август 2027.	Б. Младеновић		ОС, наставници
учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		психолог, наставници
праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		наставници, родитељи, психолог
праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		Наставници, Помоћник директора

III – РАД СА НАСТАВНИЦИМА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и исхода образовно-васпитног рада	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		наставници
пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		наставници
рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		наставници психолог
мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Јун 2024	Б. Младеновић	током године	наставници директор, психолог
анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић	након посећених часова и других облика рада	наставници
праћење начина вођења педагошке документације наставника	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		Директор, помоћник директора
иницирање и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика - формативно оцењивање	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић	пре и после посећених часова	наставници
пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка- даровити ученици, ученици са тешкоћама у развоју	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		наставници психолог
оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић	У сарадњи са Тимом за превен. НШ	Наставници ОС психолог

група и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју -рад на превенцији раног напуштања образовања				
оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа и тимова	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		директор, психолог, наставници
пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и унапређивање тога рада	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		Тим за КВС
пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа и актива, стручним скуповима у школи и родитељским састанцима	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		наставници психолог директор
упознавање ОС и одељењских већа са карактеристикама нових ученика	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		психолог, наставници ОС
пружање помоћи ОС у реализацији појединих садржаја ЧОС-а	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић	у складу са програмом ЧОС	ОС Актив за ШРП
пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		ОС
пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и припреми за полагање испита за лиценцу	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		ментор, психолог
пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	т Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		наставници

IV – РАД СА УЧЕНИЦИМА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НЕПОСРЕДНИ РЕАЛИЗАТОР	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
праћење развоја и напредовања ученика	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		Психолог наставници, ОС и родитељи
праћење оптерећености ученика 4.разреда-садржај,време, обим, врста и начин ангажовања ученика у школи и код куће	фебруар 2026.	Б. Младеновић		психолог, ОС
саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, приликом преласка ученика из школе у школу	септембар 20. и током године	Б. Младеновић	после класификаци оних периода	психолог родитељи ОС
стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке - мотивисање ученика из осетљивих група за учење и редовно похађање наставе -идентификација ученика у ризику од траног напуштања образовања	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		наставници родитељи психолог
пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		Руководила ц УП
идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		психолог ОС родитељи
рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		Психолог ОС наставници
анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		директор
пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић	У зависности од пројектних активности	директор

пружање помоћи ученицима у адекватном коришћењу слободног времена	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић Г.Станковић		психолог ОС
учешће у активностима у циљу смањења насиља и конструктивног решавања конфликата; популарисање здравих стилова живота;	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		ТЗДНЗЗ, ОС
учествовање у изради педагошког профила ученика коме је потребна додатна подршка	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		наставници, психолог
анализирање предлога ученика за унапређење рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		Ученички парламент, ОС
учествовање у појачаном васпитном раду	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић	недељно	ОС, психолог, родитељи

V – РАД СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА/ ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		директор, ОС, психолог
припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са педагошким темама:	Септембар- јун 2027	Б. Младеновић		директор, ОС НВ, СРШ, психолог
укључивање родитеља у наставу, рад секција и њихова партиципација у свим сегментима рада школе - ПО, насиље и дискриминација, хуманитарне акције, СНА	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		директор, наставници стр.већа
пружање подршке родитељима чија деца имају потешкоће у учењу, проблеме у понашању, проблеме у развоју, по питању професионалне оријентације	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић	по потреби	психолог ОС

уознавање родитеља са законским прописима и важећим процедурама школе у вези са заштитом од дискриминација, насиља, занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		директор, психолог, ТЗДНЗЗ
пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		ОС психолог
рад са родитељима у циљу прикупљања података о ученицима	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		ОС психолог
информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на СРШ- предлог мера за унапређивање квалитета рада школе, ваннаставне активности, анализа стања безбедности и присутности насиља и дискриминације	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		председник СР

VI – РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА (ПСИХОЛОГ, БИБЛИОТЕКАР)

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
сарадња на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић	анкетирање извештавање план акције евалуација	директор, стручни сарадници
сарадња у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		руководиоци тимова
сарадња у оквиру заједничког планирања активности, изради стратешких докумената школе – ГПРШ, анекс школског програма, ШРП; анализа и извештаја о раду школе	април јун август 2027.	Б. Младеновић		директор стручни сарадници руководиоци Актива за ШРП
сарадња на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава	август 2027.	Б. Младеновић		директор психолог

рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације школе	август 2027.	Б. Младеновић	и током године	директор психолог секретар
планирање активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		директор психолог
сарадња на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси персонализовани програм наставе и учења	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		психолог, директор, мини тимови за ИОП
сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета или владања	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић	по изрицању оцене, у складу да роковима датим у Закону о...	директор и психолог

VII – РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦ И
учествовање у раду Наставничког већа давањем саопштења, информисање о резултатима обављених анализа и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић	према програму рада Наставничког већа који се налази у ГПР школе	директор психолог
2.учествовање у раду тимова за инклузивно образовање и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Актива за ШРП, Педагошког колегијума; актива за развојно планирање; Тима за КВС , тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић	према програмима рада наведених тимова већа и актива	руководиоци актива и тимова и педагошког колегијума
предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		директор психолог

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

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦ И
сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		ОС,предметн и наставници, представници других институција директор
учествовање у истраживањима научних, просветних и других институција	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић	у складу са планом истраживања	директор психолог
осмишљавање заједничких активности породица, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоју деце и младих	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		директор, родитељи, представници локалне самоуправе
учествовање у раду стручних друштава и организација – општински актив стручних сарадника, Педагошко друштво Србије	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић	у складу са њиховим програмом рада	руководилац општинског актива
сарадња са Канцеларијом за младе градске општине Чукарица и другим организацијама које се баве програмима за младе	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић	у складу са њиховим програмима рада	директор
учешће у раду организација које се на локалном нивоу баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој – Грађанске иницијативе	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић	у складу са њиховим програмима рада	директор
сарадња са националном службом за запошљавање	током године	Б. Младеновић		Психолог, помоћник директора

IX – ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО
УСАВРШАВАЊЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР	ДИНАМИК А РАДА	САРАДНИЦИ
вођење евиденције о сопственом раду – дневно, месечно и годишње	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		
израда, припрема и чување инструмената за праћење наставе и васпитних активности- протоколи посматрања часова редовне и осталих видова наставе, евалуација персонализованих програма наставе и учења, листе реализације образовно-васпитног рада, чек листе, анкете	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		психолог наставници
припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		директор психолог
прикупљање и чување података о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		
праћење стручне литературе и периодике, информација путем интернета, учествовање у активностима ПДС, похађање акредитованих семинара, стручних скупова, размена искустава са другим стручним сарадницима -стручно усавршавање у школи: *присуство угледним часовима, са анализом и дискусијом; *присуство излагању или приказу стручних публикација и наставних средстава на састанцима стручних органа и тела, са анализом и дискусијом	Септембар- јун 2027.	Б. Младеновић		директор школе наставници

11.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – БИБЛИОТЕКАРА

Циљ: Унапређивање васпитно-образовне, културне и информационе функције школске библиотеке кроз доступност и функционално коришћење библиотечке грађе, развијање читалачких и истраживачких навика ученика, оспособљавање ученика за самостално и критичко коришћење различитих извора информација, подршку наставницима у реализацији наставе и пројектних активности, као и систематско праћење и вредновање рада библиотеке.

Приоритети рада у школској 2026/2027. години

- развијање информационе, медијске и информатичке писмености и критичког односа према информацијама и изворима сазнања;
- подстицање читалачких интересовања и самосталног рада ученика на тексту и другим материјалима;
- подршка истраживачком, проблемском и пројектном раду и задацима који захтевају анализу, поређење, аргументовање и доношење закључака;
- подршка ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и ученицима са тешкоћама у учењу;
- сарадња са наставницима у коришћењу ресурса библиотеке, лектире и различитих извора информација;
- промоција ученичких радова, успеха, читања и културних активности школе;
- континуирано праћење коришћења литературе и ефеката активности библиотеке и аналитичко извештавање.

Табеларни приказ планираних активности

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1	Планирање и програмирање	Израдити годишњи план рада библиотекара и ускладити га са ГПРШ, Школским развојним планом, Акционим планом 2026/27. и Планом унапређивања квалитета рада школе.	Библиотекар директор; стручни сарадници	Август–септембар	Увид у план и усаглашеност са школским документима	Годишњи план рада
2	Планирање и програмирање	Планирати набавку	Библиотекар; наставници;	Током године	Анализа потреба и	Предлог набавке;

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике на основу наставних потреба, интересовања ученика и уочених потреба школе.	стручна већа; стручни сарадници		евиденција набавке	евиденција фонда
3	Квалитет планирања и извештавања	Примењивати јединствени школски приступ планирању, праћењу и извештавању; водити евиденције које омогућавају анализу резултата и ефеката активности.	Библиотекар	Континуирано	Преглед документације; полугодишња и годишња анализа	План; извештаји; евиденције
4	Квалитет наставе и учења	Одабирати и припремати литературу и другу грађу за теоријску и практичну наставу, допунски и додатни рад, ваннаставне активности и пројектни рад.	Библиотекар наставници	Континуирано	Евиденција коришћења грађе; повратне информације наставника	Припремљена грађа; спискови извора
5	Критичко мишљење	У сарадњи са наставницима организовати истраживачке и проблемске активности у библиотеци које захтевају	Библиотекар наставници; стручни сарадници	Током године	Увид у ученичке радове и реализацију активности	Ученички радови

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		анализу информација, поређење извора, аргументовање и доношење закључака.				
6	Информациона и медијска писменост	Оспособљавати ученике за самостално претраживање и коришћење различитих извора, процену поузданости информација и критички однос према изворима сазнања.	Библиотекар наставници информатике и других предмета	Континуирано	Праћење ученичких активности; разговор са ученицима	Ученички радови
7	Самостално учење	Пружати помоћ ученицима код учења и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима.	Библиотекар	Континуирано	Праћење индивидуалног рада и коришћења извора	Ученички радови
8	Подршка ученицима	Пружати индивидуализовану помоћ ученицима у припреми и обради задате теме и при избору одговарајућих извора, у складу са њиховим потребама и могућностима.	Библиотекар наставници; стручни сарадници	Континуирано	Евиденција подршке; анализа реализованих активности	Белешке; материјали; радови
9	Образовна постигнућа	У сарадњи са наставницима пружати подршку ученицима који показују тешкоће или	Библиотекар наставници; одељењске старешине; ПП служба	Континуирано	Праћење напретка и укључености ученика	Евиденције; ученички радови; извештаји

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		заостајање у учењу, кроз доступност прилагођених извора и помоћ у самосталном учењу.				
10	Читалачка култура	Сарађивати са наставницима на промоцији читања, развијању читалачких интересовања и коришћењу лектире.	Библиотекар наставници језика и књижевност и; наставници других предмета	Током године	Евиденција активности; разговори са ученицима	Препоруке; изложбе; ученички радови
11	Лектира и извори	Сарађивати са наставницима у вези са коришћењем лектире и других извора; обезбедити доступност релевантне грађе.	Библиотека наставници	Током године	Евиденција коришћења фонда	Спискови; евиденције позајмица
12	Читаоница	Организовати и реализовати рад са ученицима у читаоници као подршку учењу, читању, истраживању и самосталном раду.	Библиотекар	Током године	Евиденција коришћења читаонице	Евиденција; ученички радови
13	Ваннаставне активности	Пружати подршку ученицима за учешће на конкурсима, такмичењима, литерарним и другим активностима и промовисати њихове радове.	Библиотекар наставници; стручни сарадници	Током године	Број и квалитет реализованих активности и ученичких продуката	Радови; пријаве; признања; извештаји

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
14	Културна функција школе	Сарађивати у припремању и организовању културних активности школе, изложби и обележавању значајних датума, јубилеја и школских свечаности.	Библиотекар; наставници; стручни сарадници; Тимови	Према календару школе	Увид у реализацију и ученичке продукте	Изложбе; паноа; презентације; фотографије
15	Промоција ученичких постигнућа	Учешћем у промоцији ученичких радова и успеха допринети видљивости ученичких постигнућа у школи и широј заједници.	Библиотекар наставници; Тим за маркетинг; ученици	Континуирано	Праћење објављених/представљених радова	Изложбе; презентације; дигитални садржаји
16	Сарадња са наставницима	Систематски информисати наставнике о новој стручној литератури, дидактичко-методичкој и педагошко-психолошкој литератури и ресурсима библиотеке.	Библиотекар наставници; стручни сарадници	Континуирано	Евиденција обавештавања и коришћења ресурса	Препоруке; спискови; обавештења
17	Стручно усавршавање наставника	Учествовати у припреми/реализацији интерног стручног усавршавања у областима које су у вези са ресурсима библиотеке, информационом писменошћу, истраживачким радом и	Библиотекар Педагошки колегијум; стручни сарадници; стручна већа	Током године	Евиденција реализованих активности и примера примене	Презентације; материјали; записници

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		критичким коришћењем извора.				
18	Стручна већа	Са стручним већима размењивати примере добре праксе у коришћењу извора, истраживачким задацима, развијању критичког мишљења и индивидуализацији.	Библиотекар руководиоци стручних већа; наставници	Најмање једном у полугодишту	Увид у записнике и материјале	Записници; примери добре праксе
19	Развојно планирање	Учествовати у раду Стручног актива за развојно планирање и другим тимовима у складу са планом школе; доприносити праћењу развојних циљева.	Библиотекар чланови актива/тимова	Према плановима тимова	Увид у записнике и извештаје	Записници; извештаји
20	Подршка етосу школе	Кроз активности у библиотеци подстицати позитивне људске вредности, међусобно поштовање, сарадњу, солидарност и уважавање различитости.	Библиотекар ученици; наставници; стручни сарадници	Континуирано	Праћење активности и ученичких продуката	Радови; изложбе; записи о активностима
21	Родитељи	Информисати родитеље о могућностима школске	Библиотекар одељењске старешине;	По потреби	Евиденција сарадње	Белешке; извештаји

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		библиотеке и, по потреби, сарађивати са њима на развијању читалачких навика ученика.	стручни сарадници			
22	Сарадња са установама	Остваривати сарадњу са другим школским библиотекама, Библиотеком града Београда, локалном самоуправом и стручним удружењима.	Библиотекар	Током године / по потреби	Евиденција контаката и активности	Извештаји; потврде; материјали
23	Библиотечко пословање	Водити библиотечко пословање, вршити увид у наставне планове и програм школе и спроводити активности у вези са ревизијом и заштитом библиотечке грађе.	Библиотекар	Континуирано	Увид у библиотечку документацију	Библиотечка документација; евиденције
24	Праћење коришћења фонда	Пратити и евидентирати коришћење литературе у школској библиотеци и на основу података планирати набавку и даље активности.	Библиотекар	Месечно/полу годишње	Анализа евиденција коришћења	Евиденције; полугодишња анализа
25	Документација и извештавање	Водити документацију о раду библиотеке и библиотекара;	Библиотекар директор; стручни сарадници	Јануар; јун/август	Анализа извештаја; увид у доказе	Полугодишњи и годишњи извештај

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		на крају полугодишта и године анализирати степен реализације, резултате, ефекте мера и предлагати мере за наредни период.				
26	Стручно усавршавање библиотекарa	Учествовати на семинарима, саветовањима и другим облицима стручног усавршавања намењеним школским библиотекарима и примењивати стечена знања у раду.	Библиотекар	Током године	Евиденција усавршавања и примена	Потврде; материјали; белешке

Праћење реализације врши се континуирано, увидом у библиотечку и педагошку документацију, евиденцију коришћења литературе, ученичке радове, записнике, извештаје, материјале са активности и непосредним увидом у реализацију.

Стручни сарадник – библиотекар: Марина Нешић

Стручни сарадник – библиотекар: Маја Јовановић

12. ТИМОВИ У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Бојана Младеновић, руководилац
2. Дејана Николић, наставница
3. Небојша Станишић, наставник
4. Данило Словић, наставник
5. Маријана Шаровић, наставница
6. Милојка Максић Козомара, наставница
7. Представник јединице локалне самоуправе
8. Представник савета родитеља
9. Представник ученичког парламента

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. Александар Драгутиновић, директор
2. стручни сарадник – психолог
3. Маја Јовановић, наставница
4. Бојан Раденковић, представник Стручног већа електротехнике
5. Милица Савић, представник Стручног већа машинства
6. Представник Ученичког парламента
7. Представник локалне самоуправе
8. Представник родитеља.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНемаривања

1. Јелена Јовановић, руководилац тима
2. стручни сарадник – психолог
3. Бојана Младеновић, стручни сарадник – педагог
4. Александар Драгутиновић, директор
5. Раде Бојичић, наставник
6. Милена Вуксановић, секретар
7. Виолета Тодоровић, наставница
8. Данило Илић, наставник
9. Представник родитеља
10. Представник Ученичког парламента
11. Представници надлежних служби, стручњаци за поједина питања
12. Представници локалне самоуправе по позиву

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. Јелена Лекић, руководица тима
2. стручни сарадник - психолог
3. Марко Мандић, наставник
4. Славица Мијатовић, наставница
5. Биљана Јовић, наставница
6. Александар Драгутиновић, директор.

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. Емилија Јовичић, руководица
2. Бојана Младеновић, стручни сарадник - педагог
3. Катарина Бошковић, наставница
4. Снежана Јовицки, наставница
5. Данило Словић, наставник
6. Јелена Лекић, наставница
7. Родитељ-односно други законски заступник.

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

1. Милица Драгишић, руководица
2. Слободан Чумић, наставник
3. Јелена Ћирковић, наставница
4. Анђела Павловић, наставница
5. Марко Мандић, наставник
6. Данило Илић, наставник
7. Драган Мамузић, наставник.

ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ

1. Милојка Максић Козомара, руководица
2. Љиљана Џунић, наставница
3. Ирена Лелик, наставница
4. Биљана Стаменковић, наставница
5. Милица Јевтић, наставница
6. Виолета Тодоровић, наставница
7. Маја Јовановић, наставница
8. Јелена Ћирковић, наставница

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

1. Милица Савић, руководилац
2. Весна Милићевић, наставница
3. Милица Јевтић, наставница
4. Вељко Сарић, наставник
5. Виолета Тодоровић, наставница
6. Вук Вулетић, наставник
7. Милојка Максић Козомара, наставница

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

1. Љиљана Џунић, руководилац
2. Јелена Лекић, наставница
3. Миленко Пејчић, наставник
4. Слободан Алексић, наставник
5. Миодраг Петровић, наставник
6. Маријана Шаровић, наставница

ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАПУШТАЊА ШКОЛЕ

1. Стручни сарадник-психолог, руководилац
2. Драган Стојановић, наставник
3. Бојан Раденковић, наставник
4. Драган Мамузић, наставник
5. Вид Ерцег, наставник
6. Предраг Филиповић, наставник
7. Славица Коњевић, наставница

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ИНОВАЦИЈЕ

1. Мирјана Ђуришић, руководилац
2. Бојан Раденковић, наставник
3. Јелена Лекић, наставница
4. Слободан Алексић, наставник
5. Милојка Максић Козомара, наставница
6. Милка Радовић, наставница

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1. Марица Стевановић, наставница електротехнике, руководилац Тима
2. Александар Драгутиновић, директор

3. Јелена Ћирковић, наставница
4. стручни сарадник – психолог
5. Маријана Шаровић, наставница

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

1. Александар Драгутиновић, директор
2. стручни сарадник – психолог
3. Бојана Младеновић, стручни сарадник – педагог
4. Вељко Сарић, наставник
5. Вид Ерцег, наставник
6. Мирко Бојић, наставник

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

1. Бојана Младеновић, руководилац, педагог
2. Представник Ученичког парламента
3. Катарина Бошковић, наставница
4. Љиљана Џунић, наставница
5. Маријана Шаровић, наставница
6. стручни сарадник, психолог
7. Данило Словић, наставник

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

1. Александар Драгутиновић, директор
2. Стручни сарадник- психолог
3. Бојана Младеновић
4. Мирко Бојић
5. Катарина Бошковић
6. Маријана Шаровић
7. Драгана Антонијевић
8. Емилија Јовичић
9. Јелена Јовановић
10. Марица Стевановић
11. Драган Мамузић
12. Милица Драгишић
13. Јелена Лекић
14. Милица Савић
15. Љиљана Џунић
16. Мирјана Ђуришић
17. Милојка Максић Козомара

12.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Развојни план је стратешки план развоја школе којим се дефинишу приоритети у оквиру образовно-васпитног рада који се унапређују и развијају. Развојни план је документ који се доноси за период од 3 - 5 година и у његову израду и реализацију треба да буду укључени сви који су непосредно или посредно укључени у рад школе. Да би се издвојили приоритети за унапређење мора се поћи од резултата самовредновања и анализе стања у самој школи. Резултати анализе дају слику о функционисању школе, њеним снагам, слабостима и ресурсима из различитих углова (наставници, родитељи, ученици, представници локалне заједнице) у свим областима на почетку развојног периода и у области наставе и ваннаставних активности, стручног усавршавања наставника, организације рада, руковођења, атмосфере и комуникације, сарадње са локалном заједницом... На основу тога се дефинише мисија школе и визија као слика школе са свим њеним специфичностима за период развоја (3 - 5 година), оно што се жели постићи.

Имајући у виду добијене резултате, актив за развојно планирање, наставничко веће, представници школског одбора и ученика, дефинишу области промена и приоритетне потребе развоја у оквиру тих области на заједничком састанку (разговори о развоју школе). Добијени приоритети се дефинишу кроз развојне циљеве који одговарају на то шта се унапређује. Циљеви се даље конкретизују кроз задатке који дају конкретне смернице како промену уводимо, а активности сваки задатак конкретније разрађује. Развојни план школе донет је 2022. год. за период од 5 године (закључно са 2026/27.год.).

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ (РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПО ОБЛАСТИМА)

Акциони план је усклађен са Школским развојним планом за период 2022/23–2026/27. године и Планом унапређивања квалитета рада школе након спољашњег вредновања из 2026. године.

1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Циљ: Унапредити квалитет планирања и извештавања кроз уједначавање документације и аналитички приступ извештавању.

Активности	Носиоци	време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
Израдити и применити јединствене шаблоне за годишње планове	Тим за обезбеђивање квалитета и развој	Септембар	Усвојени и примењују се јединствени шаблони.	Увид у документацију.	Шаблони и записници.

рада стручних органа, тимова и актива, као и за полугодишње и годишње извештавање.	установе; Педагошки колегијум; директор				
Унапредити структуру Годишњег извештаја о раду тако да садржи анализу постигнућа ученика, успеха, владања, изостанака, реализације развојних циљева, ефеката предузетих мера и предлог корективних мера.	Директор; координатори практичне наставе; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; Актив за развојно планирање	Јун/август	Извештај садржи све наведене аналитичке елементе.	Анализа извештаја.	Годишњи извештај о раду.
На седницама Педагошког колегијума разматрати реализацију развојних циљева, анализирати ефекте мера и усвајати мере за даље унапређивање.	Стручни актив за развојно планирање; Педагошки колегијум; директор	На крају полугодишта, на крају године	Реализација циљева анализирана; усвојени закључци и мере.	Записници и извештаји носилаца активности.	Записници Педагошког колегијума, извештаји.

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљ: Унапредити квалитет наставе и учења кроз већу индивидуализацију наставног процеса, развијање критичког мишљења и виших нивоа сазнајних процеса, унапређивање формативног оцењивања и оспособљавање ученика за самопроцену, постављање циљева и преузимање активније улоге у сопственом учењу.

Активности	Носиоци	време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
Организовати интерно стручно усавршавање наставника о индивидуализацији и наставе, формативном	Педагошки колегијум; стручни сарадници; Стручна већа	Током школске године	Реализована најмање два стручна усавршавања и размењени	Увид у реализацију; анализа примера добре праксе.	Презентације, материјали, записници.

оцењивању, техникама самопроцене и подстицању критичког мишљења.			примери примене у настави.		
Примењивати Блумову таксономију при операционализацији исхода и планирати питања, активности и задатке који подстичу примену, анализу, процену и креирање.	Наставници; Стручна већа; директор; стручни сарадници	Континуирано	У припремама и настави видљиви задаци и питања који подстичу више нивое сазнајних процеса.	Увид у припреме и непосредан увид у наставу.	Припреме, материјали, задаци, извештаји о посети часовима.
Уводити проблемске, истраживачке и ситуационе задатке који захтевају анализу, аргументовање, поређење решења и доношење закључака.	Наставници; Стручна већа; директор; стручни сарадници	Континуирано	Ученици образлажу ставове, анализирају проблеме и процењују различита решења.	Посете часовима; анализа припрема и ученичких радова.	Припреме, материјали, задаци, ученички радови, извештаји.
Унапредити квалитет повратне информације тако да садржи јасну препоруку ученику шта и како може да унапреди у даљем раду.	Наставници; координатори практичне наставе; директор; Стручна већа; стручни сарадници	Континуирано	Повратна информација садржи конкретну препоруку за наредни корак у учењу.	Преглед педагошке документације и дневника.	Белешке о формативном оцењивању, извештаји о прегледу документације.
Оспособљавати ученике за самопроцену и постављање циљева учења применом листа за самопроцену и других	Наставници; стручни сарадници	Континуирано	Најмање 80% ученика успешно процењује степен остварености циља учења.	Увид у листе за самопроцену; разговор са ученицима.	Листе за самопроцену, ученички радови.

одговарајућих техника.					
Омогућити ученицима избор у начину обраде и представљања научног и планирати различите нивое и облике задатака у складу са потребама и могућностима ученика.	Наставници; директор; стручни сарадници	Континуирано	Ученицима се нуди избор начина рада и присутни су задаци различите сложености.	Увид у припреме, наставу и ученичке радове.	Припреме, диференцирани задаци, пројекти, презентације и други ученички радови.
На Стручним већима анализирати примере добре праксе у развијању критичког мишљења, формативном оцењивању и индивидуализацији и наставе.	Руководиоци Стручних већа; наставници	Најмање једном у полугодишту	Разматрани примери добре праксе и договорене активности за примену.	Увид у записнике и материјале.	Записници, примери добре праксе, материјали.

3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Циљ: Унапредити образовна постигнућа ученика кроз рано препознавање ученика који имају тешкоће у учењу, редовно праћење њиховог напредовања, јачање мотивације за учење и подстицање редовног похађања наставе.

Активности	Носиоци	време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
Континуирано пратити образовна постигнућа и благовремено идентификовати ученике који показују знаке заостајања у учењу.	Наставници; одељењске старешине; стручни сарадници	Континуирано	Ученици којима је потребна подршка су идентификовани, евидентирани и обухваћени одговарајућим мерама.	Анализа успеха и постигнућа на нивоу одељења и Стручних већа.	Анализе успеха, записници ОВ, педагошка документација.

Наставити са реализацијом допунске наставе и пратити њене ефекте на напредовање ученика.	Наставници; одељењске старешине	Континуирано	Ученици који похађају допунску наставу показују напредовање у односу на почетно стање.	Поређење постигнућа пре и после укључивања.	Евиденција допунске наставе, анализе постигнућа, записници ОВ.
Унапредити праћење ученика са повећаним бројем изостанака и благовремено предузимати мере подршке у сарадњи са учеником, родитељем и релевантним службама.	Тим за превенцију осипања ученика; одељењске старешине; стручни сарадници; директор	Континуирано	Код ученика са ризиком од образовног неуспеха предузете су мере и праћени њихови ефекти.	Месечна анализа изостанака и праћење ризичних ученика.	Извештаји, записници Тима и ОВ, педагошка документација.
Примењивати различите начине подстицања мотивације за учење и развијања одговорности ученика за сопствено постигнуће.	Наставници; одељењске старешине; стручни сарадници	Континуирано	Ученици су активније укључени у учење и преузимају већу одговорност за постигнућа.	Увид у припреме, праћење наставе и разговор са ученицима.	Припреме, ученички радови, извештаји.
На нивоу Стручних већа периодично анализирати постигнућа ученика и дефинисати мере за ученике и одељења код којих се уочи пад или стагнација.	Руководиоци Стручних већа; наставници	Најмање једном у полугодишту	Анализирани резултати и дефинисане мере за унапређивање постигнућа.	Записници Стручних већа и анализа успеха.	Записници, анализе, предлози мера.
Наставити са квалитетном припремом ученика за завршни испит и пратити резултате	Наставници; Стручна већа; одељењске старешине	Континуирано	Програм припреме реализован у планираном обиму; резултати анализирани и	Анализа реализације програма и постигнућа.	План припреме, извештај, резултати

у односу на претходне периоде.			коришћени за даљи рад.		завршног испита.
--------------------------------	--	--	------------------------	--	------------------

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Циљ: Унапредити систем подршке ученицима кроз праћење ефеката предузетих мера, њихово прилагођавање потребама ученика и јачање сарадње са родитељима и релевантним институцијама.

Активности	Носиоци	време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
Наставити са реализацијом различитих облика васпитне и образовне подршке ученицима, у складу са њиховим потребама и интересовањима.	Одељењске старешине; наставници; стручни сарадници	Континуирано	Ученицима су доступни различити облици подршке у складу са препознатим потребама.	Анализа реализованих активности и извештаја.	Планови, извештаји, записници, педагошка документација.
Континуирано пратити ефекте пружене подршке и, по потреби, прилагођавати мере подршке.	Одељењске старешине; стручни сарадници; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Континуирано	Постоји евиденција о предузетим мерама и праћењу њихових ефеката.	Анализа документације и извештаја.	Планови подршке, белешке, извештаји.
Наставити сарадњу са родитељима/ другим законским заступницима и релевантним институцијама у пружању подршке ученицима.	Директор; одељењске старешине; стручни сарадници	Континуирано	Сарадња се остварује у ситуацијама у којима је ученику потребна додатна подршка.	Увид у евиденцију сарадње и извештаје.	Записници, извештаји, службене белешке.
Наставити реализацију програма за развој социјалних	Стручни сарадници; одељењске старешине;	Континуирано	Планиране активности реализоване у складу са	Праћење реализације	Планови и извештаји, припреме, материјали,

вештина, ненасилну комуникацију, конструктивно решавање проблема, здраве стилове живота и одговоран однос према животној средини.	наставници; Тимови		потребама и плановима школе.	Годишњег плана рада.	ученички радови.
Наставити са активностима каријерног вођења и саветовања и мерама подршке ученицима из осетљивих група.	Тим за КВиС; одељењске старешине; стручни сарадници; наставници; Тим за инклузивно образовање	Континуирано	Ученици су информисани, укључени у активности и обухваћени одговарајућим мерама подршке.	Праћење укључености, присуства и постигнућа ученика.	Планови и извештаји тимова, педагошка документација.
На Педагошком колегијуму анализирати ефекте начина подршке ученицима и предложити мере за даље унапређивање.	Педагошки колегијум; директор; стручни сарадници	Најмање једном годишње	Анализирани облици подршке и дефинисани приоритети за наредни период.	Анализа извештаја и записника.	Записник Педагошког колегијума, предлог мера.

5. ЕТОС

Циљ: Унапредити професионалну сарадњу, размену знања и примера добре праксе међу запосленима и јачати културу заједничког учења и развоја.

Активности	Носиоци	време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
Успоставити редовну размену примера добре праксе, нових сазнања и искустава на седницама Стручних већа и	Руководиоци Стручних већа; наставници	Најмање једном у полугодишту	Представљени примери добре праксе и нова сазнања из наставног и васпитног рада.	Увид у записнике и материјале.	Записници, презентације, материјали.

других стручних органа.					
Подстицати наставнике који су учествовали на семинарима, обукама и другим облицима стручног усавршавања да стечена знања и материјале представе колегама.	Наставници; стручни сарадници; директор	Континуирано	Реализоване интерне размене након стручног усавршавања.	Увид у планове и записнике стручних органа.	Потврде, презентације, записници.
Креирати и редовно допуњавати заједничку дигиталну збирку материјала и примера добре праксе доступних наставницима.	Стручни сарадници; наставници; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током школске године	Формирана и редовно допуњавана збирка материјала.	Увид у збирку.	Наставни материјали, примери добре праксе.
На Педагошком колегијуму периодично разматрати примере добре праксе и предлоге за унапређивање професионалне сарадње и размене.	Педагошки колегијум; директор	Најмање једном годишње	Разматрани примери добре праксе и предложене активности за даље унапређивање сарадње.	Увид у записнике.	Записник Педагошког колегијума, предлози мера.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Циљ: Унапредити квалитет руковођења и образовно-васпитног рада кроз учесталије инструктивне увиде, квалитетну повратну информацију и планирање подршке наставницима на основу уочених потреба.

Активности	Носиоци	време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
Планирати и реализовати континуиране и учесталије инструктивне	Директор	Континуирано, према плану	Реализовани планирани инструктивни увиди.	Анализа реализације плана	План и евиденција увида, белешке и извештај о

увиде директора у образовно-васпитни рад на часовима, у складу са потребама школе и наставника.				инструктивних увида.	раду директора.
Након инструктивних увида обезбедити наставницима јасну повратну информацију о уоченим снагама и областима за даље унапређивање.	Директор	Након сваког увида	Наставницима је дата повратна информација и, по потреби, препорука за даљи рад.	Увид у белешке и документацију о реализованим увидима.	Белешке, извештаји, препоруке.
На основу резултата инструктивних увида идентификовати теме и потребе за подршком наставницима и у складу са тим планирати стручно усавршавање и размену добре праксе.	Директор; стручни сарадници; Педагошки колегијум	Најмање једном годишње и по потреби	Идентификоване потребе наставника и планиране активности подршке.	Анализа резултата увида и планова стручног усавршавања.	Извештаји, планови усавршавања, записници.
На Педагошком колегијуму периодично анализирати резултате инструктивних увида и њихов допринос унапређивању образовно-васпитног рада.	Директор; Педагошки колегијум	Најмање једном годишње	Извршена анализа резултата и дефинисане мере за даље унапређивање.	Анализа записника и извештаја.	Записник Педагошког колегијума, извештај о раду школе, предлог мера.

Руководилац Стручног актив за развојно планирање: Бојана Младеновић

12.2. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, ученика, родитеља, локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

Надлежности тима су следеће:

1. Прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи;
2. Стара се о остваривању школског програма;
3. Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
4. Стара се о развоју компетенција;
5. Вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
6. Прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

План и програм рада Тима са временским одредницама и носиоцима активности

Време реализације	Активности/Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	• Усвајање плана рада Тима • Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк.год 2025/26. • Разматрање остваривања Школског програма за шк.год. 2025/26. • Анализа и разматрање годишњег плана рада Развојног актива за шк.год. 2026/27. • Разматрање годишњег плана рада школе за шк.год. 2026/27. и усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива школе.	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Јануар	• Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2026/27.године • Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива у току првог полугодишта 2026/27.године • Анализа реализованих угледно/огледних часова током првог полугодишта • Анализа извештаја о обављеном инспекцијском надзору • Сагледавање стања осипања ученик и превентивно деловање • Анализа извештаја директора о вођењу дисциплинских поступака • Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе (оцењивање, правилници...) • Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

	Анализа извештаја о раду директора		
Јун	- Анализа постигнућа ученика у настави (годишњи испити, такмичења...) - Анализа реализације наставе - Анализа реализованих угледно/огледних часова током првог полугодишта - Анализа извештаја директора о вођењу дисциплинских поступака - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току 2025/26. шк.год. - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања у школи	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Август	- Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2026/27.годину - Анализа записника, извештаја и планова стручних већа и актива - Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2026/27.годину - Давање смерница и сугестија за ГПРШ за школску 2027/28.годину - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2027/28. годину	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

Начини праћења реализације програма Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су извештаји, записници, разговори, непосредан увид и извештаји инспекцијских надзора.

Руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

Александар Драгутиновић, директор

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

Годишњи план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и трговине људима је направљен У складу са захтевима из Школског развојног плана, Акционог плана за школску 2026/27. годину и смерница за унапређивање квалитета рада школе након спољашњег вредновања,

Руководилац / координатор: Дипл. инг. маш. Јелена Јовановић

Чланови: Стручни сарадници (психолог, педагог), секретар школе, директор школе Александар Драгутиновић, Виолета Тодоровић, Раде Бојичић, представник Ученичког парламента.

Основни циљ рада: Унапредити свеобухватни систем заштите, безбедности и социјалног благостања ученика кроз континуиране и диференциране превентивне и интервентне мере. Циљ је рано препознавање ризика од дискриминације, насиља и осипања, подстицање развоја социјално-емоционалних вештина ученика, као и ефикасно праћење ефеката пружене васпитне подршке у блиској сарадњи са породицом и локалном заједницом.

Табеларни приказ планираних активности

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1.	Унапређење планирања заштите	Унапређивање планирања у области заштите од насиља, злостављања, занемаривања и спречавања дискриминације	Тим за заштиту	Септембар	Анализа усклађеност и планова са ШРП-ом.	Израђен Годишњи план рада Тима, записници састанака.
2.	Превенција трговине људима	Упознавање чланова Тима са улогом Школе у превенцији и интервенцији;	Тим за заштиту	Септембар	Преглед дневника рада Тима и реализације обуке.	Записник састанка Тима, попуњене

		практична употреба листе индикатора.				контролне листе.
3.	Информисање родитеља	Упознавање Савета родитеља са едукативним садржајима сајта школе у функцији превенције свих облика насиља.	Директор школе	Септембар	Праћење реализованих информативних састанака.	Записник Савета родитеља, извештај директора.
4.	Обука о процедурама	Електронска обука запослених и родитеља о примени Правилника о протоколу поступања у одговору на насиље.	Тим за заштиту	Септембар – Октобар	Евиденција послатих обавештења на службене мејлове и сајт.	Потврде о реализацији, аналитички извештај.
5.	Безбедност у дигиталном простору	Превенција дигиталног насиља на Интернету, са акцентом на заштиту школских адреса и анализу погрешних реакција ученика.	Наставници рачунарства; Ученици I разреда	Октобар (поводом 24.10.)	Праћење реализације предавања и практичних вежби.	Наставне припреме, дигитални продукти ученика.
6.	Промоција антидискриминације	Презентација стручне брошуре „Дискриминација од препознавања до поступања“	Тим за заштиту	Новембар (поводом 16.11.)	Увид у материјале и непосредно праћење презентације.	Презентациони материјал, записник Наставничког већа.

		за запослене у школи.				
7.	Евалуација васпитног рада	Праћење и анализа ефеката појачаног васпитног рада и тематски осмишљеног ЧОС-а кроз ученичке продукте.	Тим за заштиту; Одељењске старешине	Јануар / Јун	Месечна анализа евиденције и Ес-дневника.	Планови заштите, извештаји о ефектима, белешке.
8.	Професионални развој	Стручно усавршавање приправника у области превенције и правовременог реаговања на насиље према КATALOGУ.	Тим за заштиту	Током школске године	Увид у планове стручног усавршавања школе.	Сертификати, потврде о учешћу, извештаји стручних већа.
9.	Рано препознавање ризика	Планирање и прилагођавање активности на основу анализе сигурности, безбедности и ризичних понашања из претходне године.	Тим за заштиту	Током школске године	Праћење усклађеност и активности са реалним потребама ученика.	Анализа стања безбедности, ажуриран акциони план.
10.	Диференцијација и видљивост	Превенција насиља кроз редован рад у настави општеобразовних предмета уз јавно презентовање продуката ученика.	Наставници општеобразовних предмета; Актив за планирање	Током школске године	Анализа наставних планова и увид у изложбе/сајт школе.	Наставне припреме, есеји, објаве у школском часопису.

11.	Социјално-емоционално учење	Развој вештина самоспознаје, друштвене свести, емпатије, саморегулације емоција и одговорног доношења одлука.	Одељењске старешине; ПП служба	Током школске године	Увид у реализацију радионица и разговоре са ученицима.	Радионице, материјали за ЧОС, листе за самопроцену.
12.	Заштита менталног здравља	Промоција здравих стилова живота, механизма превазилажења конфликта, стреса и развојних потешкоћа ученика.	Одељењске старешине; ПП служба	Током школске године	Анализа заступљености превентивних програма у школи.	Приручници, едукативни материјали, попуњени упитници.
13.	Хуманитарни рад	Планирање и реализација друштвено-корисног и хуманитарног рада заједно са ученицима и родитељима.	Тим за заштиту	Током школске године	Праћење квалитета и квантитета укљученост и актера.	Извештаји о акцијама, фотографије, захвалнице учесницима.
14.	Екстерна институционална сарадња	Сарадња са полицијом, центром за социјални рад, здравственим службама и Центром за заштиту жртава трговине људима.	Тим за заштиту	Током школске године	Праћење благовремености размене информација и мера.	Службене белешке, званични дописи, записници састанака.

15.	Психосоцијална подршка у кризи	Пружање подршке ученицима, родитељима и запосленима ради превазилажења одређених кризних и изненадних догађаја.	Тим за заштиту	Током школске године	Праћење реализације и ефеката пружене интервентне помоћи.	Индивидуални планови подршке, белешке о саветовању.
16.	Интервентни поступци	Примена прописаних поступака и процедура у ситуацијама дискриминаторног понашања, насиља, вређања угледа и части.	Тим за заштиту	Током школске године	Контрола хитности и законитости реаговања на инциденте.	Службена документација, записници о интервенцији.
17.	Статистичко евидентирање	Континуирано уношење података о регистрованим случајевима насиља и дискриминације у званични Евиденциони образац.	Тим за заштиту	Током школске године	Месечна провера ажурности уноса и квалитета података.	Попуњени Евиденциони обрасци, интерна база података.
18.	Аналитичко извештавање	Извештавање органа установе о учесталости инцидената, нивоима насиља, повредама, васпитно-дисциплинским поступцима и	Тим за заштиту; Секретар школе	Јун	Квалитативна анализа финалног извештаја пре упућивања органима установе.	Годишњи извештај о раду Тима, предлози корективних мера.

		ефектима акција.				
--	--	---------------------	--	--	--	--

Начин праћења реализације плана: Праћење се врши континуирано кроз анализу записника и извештаја носилаца активности, редовну контролу педагошке документације и Ес-дневника (у сарадњи са координатором практичне наставе Маријаном Шаровић), непосредне посете часовима одељењске заједнице, као и периодичне анализе броја пријава и ефеката предузетих васпитних мера на полугодишту и крају године.

Напомена / потребни ресурси: За квалитетну реализацију користити актуелне стручне ресурсе Министарства: Водич „Васпитање у функцији добробити и целовитог развоја деце“, видео обуке на платформи „Чувам те“, стручне приручнике за ментално здравље и психолошку прву помоћ у школама, те Листу индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима.

12.4. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Руководилац / координатор: Јелена Лекић

Чланови: Александар Драгутиновић, Славица Мијатовић, Марко Мандић

Основни циљ рада: Праћење и унапређивање квалитета рада школе на основу налаза спољашњег вредновања и плана унапређивања квалитета рада школе.

Табеларни приказ планираних активности

Ред. бр.	Област посматрања	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
1	1. Програмирање, планирање и извештавање	Пратити унапређења квалитета планирања и извештавања кроз уједначавање документације и аналитички приступ извештавању.	Пратити израду јединствене шаблоне за годишње планове рада стручних органа, тимова и актива, као и шаблоне за полугодишње и годишње извештавање.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; Педагошки колегијум; директор	септембар	Усвојени јединствени шаблони	Увид у документацију	Извештаји Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, записник Педагошког колегијума
2			Пратити унапређење структуре Годишњег извештаја о раду тако да садржи анализу постигнућа	Директор; координатор и практичне наставе; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;	јун/август	Извештај садржи све наведене елементе	Анализа извештаја	Годишњи извештај

Ред. бр.	Област посматрања	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
			ученика, успеха, владања, изостанака, реализације развојних циљева, анализу ефеката мера и предлог корективних мера.	Актив за развојно планирање				
3			Пратити да ли се на седницама Педагошког колегијума разматра реализација развојних циљева и предлажу мере за унапређивање.	Стручни Актив за развојно планирање; Педагошки колегијум; директор	два пута годишње/ на крају полугодишта	Записници реализације циљева позитивни 80%; Усвојени закључци/мере ПК; Извештај директора да су мере реализоване и 80%успешне.	Записници и извештај и носиоца активности	Записник Педагошког колегијума
4	2. Настава и учење	Пратити унапређење квалитета наставе и учења кроз већу индивидуализацију наставног процеса,	Организовати интерно стручно усавршавање наставника о индивидуализацији наставе, формативном	Педагошки колегијум стручни сарадници, Стручна већа	Током школске године	Реализовано најмање два стручна усавршавања и размњени конкретни примери примене у	Увид у реализацију; анализа примера добре праксе.	Записник Педагошког колегијума, извештаји Стручних већа

Ред. бр.	Област посматрања	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
		развијање критичког мишљења и виших нивоа сазнајних процеса, пратити	оцењивању, техникама самопроцене и подстицању критичког мишљења			настави на Стручним већима.		
5		унапређивање формативног оцењивања и оспособљавање ученика за самопроцену, постављања циљева и преузимање активније улоге у сопственом учењу.	Примењивати Блумову таксономију приликом операционализације прописаних исхода, кроз планирање питања, активности и задатака који, поред памћења и разумевања, захтевају примену, анализу, процену и креирање.	Наставници, Стручна већа, Директор и стручни сарадници	Континуирано	У припремама и реализованој настави видљиви су задаци и питања који подстичу више ниво сазнајних процеса	Увид у припреме и непосредан увид у наставу	извештаји Стручних већа, извештаји о посети часова директора и стручних сарадника
6			Уводити проблемске, истраживачке и ситуационе задатке који од ученика	Наставници, Стручна већа, Директор и стручни сарадници	Континуирано	Ученици добијају прилике да образложе став, анализирају	Посете часовима; анализа припрема и ученичких радова.	извештаји Стручних већа, извештаји о посети часова директора и

Ред. бр.	Област посматрања	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
			захтевају анализу информација, аргументовање, поређење различитих решења и доношење закључака.			проблем и процене различита решења.		стручних сарадника
7			Форматива оцена- Унапредити квалитет повратне информације тако да, поред информације о остварености задатка, садржи јасну препоруку ученику шта и како може да унапреди у свом даљем раду.	Наставници, Координатори практичне наставе, Стручна већа и стручни сарадници директор,	Континуирано	Повратна информација садржи конкретну препоруку за наредни корак у учењу	Преглед дневника	извештаји Стручних већа, извештаји о посети часова директора и стручних сарадника

Ред. бр.	Област посматрања	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
8			Оспособљавати ученике за самопроцену и постављање циљева учења применом листа за самопроцену, и других одговарајућих техника.	Наставници, стручни сарадници	Континуирано	Ученици могу да процене степен остварености циља учења успешно 80%	Увид у листе за самопроцену код предметног наставника при посети часова; разговор са ученицима.	извештаји Стручних већа, извештаји о посети часова директора и стручних сарадника
9			Омогућити ученицима избор у начину обраде и представљања наученог, у складу са природом теме и могућностима предмета	Наставници, директор и стручни сарадници	Континуирано	Ученицима се нуди избор начина рада или представљања резултата учења.	Увид у припреме и ученичке радове.	извештаји Стручних већа, извештаји о посети часова директора и стручних сарадника
10			Планирати и реализовати различите нивое и облике задатака, у складу са образовним потребама, могућностима и напредовањем ученика.	Наставници, стручни сарадници	Континуирано	У припремама и материјалима постоје задаци различите сложености и/или начина рада.	Увид у припреме и наставу.	извештаји Стручних већа, извештаји о посети часова директора и стручних сарадника

Ред. бр.	Област посматрања	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
11			На стручним већима анализирати примере добре праксе у развијању критичког мишљења, формативном оцењивању и индивидуализацији наставе.	Руководиоц и стручних већа, наставници	Најмање једном у полугод ишту	Разматрани примери праксе и договорене активности за примену.	Увид у записнике и материјале	извештаји Стручних већа, извештаји о посети часова директора и стручних сарадника
12	3. Образовна постигнућа ученика	Пратити унапређења образовних постигнућа ученика кроз рано препознавање ученика који имају тешкоће у учењу, редовно праћење њиховог напредовања, јачање мотивације за учење и подстицање редовног похађања наставе.	Континуирано пратити образовна постигнућа ученика и благовремено идентификовати ученике који показују знаке заостајања у учењу.	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Континуирано	Ученици којима је потребна додатна подршка идентификовани су и евидентирани; предузете су одговарајуће мере подршке.	Анализа успеха и постигнућа ученика на нивоу одељења и стручних већа.	записници ОБ, извештаји Стручних већа, извештаји о посети часова директора и стручних сарадника
13			Наставити са реализацијом допунске наставе и пратити њене ефекте на напредовање ученика.	Наставници, одељењске старешине	Континуирано	Ученици који похађају допунску наставу показују напредовање у односу на почетно стање.	Поређење постигнућа пре и после укључивања у допунску наставу.	записници ОБ, извештаји Стручних већа, извештаји о посети часова директора и стручних сарадника

Ред. бр.	Област посматрања	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
14			Унапредити праћење ученика са повећаним бројем изостанака и благовремено предузимати мере подршке у сарадњи са учеником, родитељем и релевантним стручним службама.	Тим за превенцију осипања ученика; Одељењске старешине, стручни сарадници, директор	Континуирано	Код ученика са ризиком од образовног неуспеха предузете су мере подршке и праћени њихови ефекти.	Месечна анализа изостанака и праћење ученика са повећан им бројем изостанака.	извештаји Тима за превенцију осипања ученика, извештаји Стручних већа
15			Примењивати различите начине подстицања мотивације ученика за учење и развијања одговорности за сопствено постигнуће.	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Континуирано	У настави и васпитном раду примењују се активности које ученике подстичу на активније учење и преузимање одговорности за учење	Увид у припреме, праћење наставе и разговор са ученицима	Извештаји Стручних већа и стручних сарадника.

Ред. бр.	Област посматрања	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
16			На нивоу Стручних већа периодично анализирати образовна постигнућа ученика и дефинисати мере за унапређивање постигнућа тамо где се уочи пад или стагнација.	Руководиоц и Стручних већа, наставници	Најмање једном у полугод ишту	Анализирани резултати и дефинисане мере за ученике/одељења код којих је уочена потреба за додатном подршком.	Записни ци стручних већа и анализа успеха.	Извештаји Стручних већа
17			Наставити са квалитетном припремом ученика за завршни испит и пратити резултате ученика у односу на претходне периоде.	Наставници, Стручна већа, одељењске старешине	Континуирано	Програм припреме реализован у планираном обиму; резултати ученика анализирани и коришћени за планирање даљег рада.	Анализа реализације програм а и постигнућа ученика.	Извештаји Стручних већа
18	4. Подршка ученицима	Пратити очување и даље унапређивање система подршке ученицима кроз благовремено препознавање њихових образовних,	Наставити са реализацијом различитих облика васпитне и образовне подршке ученицима, у складу са њиховим потребама и интересовањима.	Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници	Континуирано	Ученицима су доступни различити облици подршке, а реализоване активности одговарају препознатим потребама ученика.	Анализа реализованих активности и извештај а о раду.	Извештаји одељенских старешина, Стручних већа и стручних сарадника

Ред. бр.	Област посматрања	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
19		васпитних и развојних потреба, континуирано праћење ефеката предузетих мера и јачање сарадње школе са породицом и релевантним институцијама.	Континуирано пратити ефекте пружене подршке ученицима и, уколико се покаже потреба, прилагођавати мере подршке.	Одељењске старешине, стручни сарадници, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Континуирано	За ученике којима је потребна подршка постоји евиденција о предузетим мерама и праћењу њихових ефеката.	Анализа педагошке документације и извештаја.	Извештаји одељенских старешина, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
20			Наставити сарадњу са родитељима/другим законским заступницима и релевантним институцијама у пружању подршке ученицима.	Директор, одељењске старешине, стручни сарадници	Континуирано	Сарадња се остварује у ситуацијама у којима је ученику потребна додатна подршка.	Увид у евиденцију сарадње и извештаје.	Извештај директора, одељенских старешина, стручних сарадника
21			Наставити реализацију програма за развој социјалних вештина, ненасилну комуникацију и конструктивно решавање проблема.	Стручни сарадници, одељењске старешине, наставници	Континуирано	Планиране активности реализоване у складу са Годишњим планом рада школе.	Анализа реализације програма.	Извештај одељенских старешина, стручних сарадника

Ред. бр.	Област посматрања	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
22			Наставити са активностима усмереним на развијање здравих стилова живота, поштовање права детета и развијање одговорног односа према животној средини и одрживом развоју.	Тимови, стручни сарадници, наставници	Континуирано	Реализоване активности у складу са плановима школе.	Праћење реализације Годишњег плана рада.	Извештај Тимова, Стручних већа, стручних сарадника
23			Наставити са активностима каријерног вођења и саветовања и пратити укљученост ученика у реализоване активности.	Тим за каријерно вођење и саветовање, стручни сарадници, наставници	Континуирано	Ученици су информисани о могућностима наставка школовања и света рада и укључени у планиране активности.	Анализа реализације програма и учешћа ученика.	Извештај Тима за каријерно вођење, Стручних већа, стручних сарадника.
24			Наставити са мерама подршке ученицима из осетљивих група ради њиховог редовног похађања наставе и успешног укључивања у образовни процес.	Одељењске старешине, стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање	Континуирано	Ученици којима је потребна додатна подршка обухваћени су одговарајућим мерама.	Праћење присуства, постигнућа и укључености ученика.	Извештај Тима за инклузивно образовање, Стручних већа, стручних сарадника

Ред. бр.	Област посматрања	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
25			Анализирати на нивоу Педагошког колегијума ефекте начина подршке ученицима и, на основу утврђених потреба, предложити мере за његово даље унапређивање.	Педагошки колегијум, директор, стручни сарадници	Најмање једном годишње	Анализирани реализовани облици подршке и дефинисани приоритети за наредни период.	Анализа извештаја и записника.	Записник Педагошког колегијума, извештај о раду школе, директора и стручних сарадника
26	5. Етос	Пратити унапређење система размене професионалних искустава, знања и примера добре праксе међу запосленима, уз очување позитивне климе, међусобног уважавања и постојећег система превенције и заштите ученика.	Успоставити редовну размену примера добре праксе, нових сазнања и искустава међу наставницима на седницама Стручних већа и других стручних органа.	Руководиоци и стручних већа, наставници	Најмање једном у полугод ишту	На стручним већима представљени примери добре праксе, нова сазнања и искуства из наставног и васпитног рада.	Увид у записник и материјал стручних већа.	Извештаји стручних већа.
27			Подстицати наставнике који су учествовали на семинарима, обукама и другим облицима стручног усавршавања да стечена знања и	Наставници, стручни сарадници, директор	Континуирано	Реализоване интерне размене након стручног усавршавања.	Увид у планове и записник стручних органа.	Извештаји Стручних већа.

Ред. бр.	Област посматрања	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
			материјале представе колегама.					
28			Креирати заједничку дигиталну збирку материјала и примера добре праксе доступних наставницима.	Стручни сарадници, наставници, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током школске године	Формирана и редовно допуњавана збирка материјала.	Увид у збирку.	Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, извештај стручних сарадника
29			На Педагошком колегијуму периодично разматрати примере добре праксе и предлоге за унапређивање професионалне сарадње и размене међу запосленима.	Педагошки колегијум, директор	Најмање једном годишње	Разматрани примери добре праксе и предложене активности за даље унапређивање сарадње.	Увид у записнике.	Записник Педагошког колегијума
30	6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Пратити унапређење система праћења и подршке образовно-васпитном раду кроз континуираније	Планирати и реализовати континуиране и учесталије инструктивне увиде директора у образовно-васпитни	Директор	Континуирано, према плану	Реализовани планирани инструктивни увиди у наставу.	Анализа реализације плана инструктивних увида.	Извештај о раду директора.

Ред. бр.	Област посматрања	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
		и учесталије инструктивне увиде директора у наставу, са циљем пружања повратне информације наставницима и подстицања даљег унапређивања наставне праксе.	рад на часовима, у складу са потребама школе и наставника.					
31			Након инструктивних увида обезбедити наставницима јасну повратну информацију о уоченим снагама и областима за даље унапређивање наставног рада.	Директор	Након сваког увида	Наставницима је дата повратна информација и, када је потребно, препорука за даљи рад.	Увид у белешке и документацију о реализованим увидима.	Извештај о раду директора.
32			На основу резултата инструктивних увида идентификовати теме и потребе за подршком наставницима и, у складу са тим, планирати облике стручног усавршавања и размене добре праксе.	Директор, стручни сарадници, Педагошки колегијум	Најмање једном годишње и по потреби	Идентификоване потребе наставника и планиране активности подршке.	Анализа резултата инструктивних увида и планова стручног усавршавања.	Записници Педагошког колегијума, извештаји директора и стручних сарадника.

Ред. бр.	Област посматрања	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Показатељи остварености	Начин праћења	Докази
33			Периодично анализирати на Педагошком колегијуму резултате инструктивних увида и њихов допринос унапређивању образовно-васпитног рада.	Директор, Педагошки колегијум	Најмање једном годишње	Извршена анализа резултата увида и дефинисане, по потреби, мере за даље унапређивање.	Анализа записника и извештаја.	Записници Педагошког колегијума, извештаји директора и стручних сарадника.

Начин праћења реализације плана: Тим за самовредновање ће од носилаца активности тражити записнике, извештаје и друге доказе, пратити реализацију активности и сачинити крајњи извештај о испуњености планираног.

Напомена / потребни ресурси: За реализацију плана користити постојећу педагошку документацију, записнике, извештаје, припреме, материјале и друге доказе наведене у плану унапређивања квалитета рада школе.

12.5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Руководилац / координатор: Емилија Јовичић

Чланови: Чланови Тима за инклузивно образовање

Основни циљ рада: Унапредити систем подршке ученицима кроз благовремено препознавање потреба, планирање, реализацију и праћење мера подршке и ИОП-а, вредновање њихових ефеката, прилагођавање мера потребама ученика и јачање сарадње са родитељима и релевантним институцијама.

Табеларни приказ планираних активности

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1.	Унапредити планирање рада Тима за инклузивно образовање	Доношење годишњег плана рада Тима за инклузивно образовање и усаглашавање активности са потребама ученика и приоритетима школе.	Чланови Тима за ИО	Август 2026.	Увид у усвојени план и записник са седнице Тима.	Годишњи план рада Тима; записник.
2.	Благовремено препознати ученике којима је потребна додатна подршка и обезбедити одговарајући вид подршке.	Препознавање ученика којима је потребан ИОП, израда педагошког профила, сарадња са Интерресорном комисијом и упућивање предлога за израду ИОП-а.	Одељењске старешине; предметни наставници; родитељи; педагог школе; чланови Тима за ИО	Почетак школске године и током године по потреби	Праћење поступка препознавања потреба, увида у педагошке профиле и документацију ; праћење сарадње са Интерресорном комисијом.	Педагошки профили; документација о процени потреба; записници/службене белешке; предлози за ИОП.
3.	Обезбедити да одобрени ИОП-	Израда одобрених	Педагог школе;	Почетак школске	Увид у израђене	Одобрени ИОП-и;

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	и буду израђени у складу са утврђеним потребама ученика.	ИОП-а и усаглашавање планираних мера подршке са потребама, могућностима и постигнућима конкретног ученика.	предметни наставници; родитељи ученика; одељењске старешине као чланови и координатори Тима за пружање подршке	године и током године по потреби	ИОП-е и планове подршке; праћење усаглашености планираних мера са педагошким профилем.	планови подршке; педагошка документација; записници.
4.	Пратити реализацију и ефекте мера подршке и ИОП-а.	Спровођење и континуирано праћење ИОП-а, праћење присуства, укључености, напредовања и постигнућа ученика и, по потреби, прилагођавање мера подршке.	Тимови за пружање подршке за сваког ученика	Током школске године, по потреби	Увид у евиденције реализације; праћење ученичког напредовања и постигнућа; анализа примењених мера и њихових ефеката.	ИОП-и; белешке и евиденције праћења; ученички радови; извештаји; педагошка документација.
5.	Вредновати делотворност ИОП-а и на основу резултата унапређивати подршку.	Вредновање ИОП-а за сваког ученика у предвиђеним роковима и анализа спровођења и вредновања одобрених ИОП-а; утврђивање успешних и мање успешних мера и предлагање измена.	Тимови за пружање подршке за сваког ученика; чланови Тима за ИО	У предвиђеним роковима за сваког ученика током школске године; анализа свих ученика на крају школске године	Анализа вредновања ИОП-а, постигнућа и напретка ученика; праћење реализације договорених мера и њихових ефеката.	Вредновања ИОП-а; извештаји Тимова за пружање подршке; анализе; предлози/планирани мере; записник Тима за ИО.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
6.	Обезбедити континуитет подршке ученику при преласку на даље школовање.	Израда плана подршке при преласку на даље школовање, у складу са потребама ученика и расположивим информацијама о даљем образовању.	Чланови Тима за ИО	Три месеца пре краја завршног разреда ученика, по потреби	Увид у план подршке и праћење реализације договорених активности у сарадњи са ученицима, родитељима и релевантним установама.	План подршке при преласку; записници; службене белешке; документација о сарадњи.
7.	Обезбедити адекватну подршку ученицима у ситуацијама које захтевају васпитно-дисциплинско поступање.	Учешће у васпитно-дисциплинским поступцима у које су укључени ученици који се школују по ИОП-у, уз сагледавање потреба ученика и мера подршке.	Чланови Тима за ИО	Током школске године, по потреби	Увид у документацију поступка; праћење примењених мера и њихове усклађености са потребама ученика.	Записници; службене белешке; педагошка документација; планови/мере подршке.
8.	Унапредити систем подршке ученицима кроз сарадњу са родитељима и релевантним институцијама.	Наставити сарадњу са родитељима/другим законским заступницима, Интерресорном комисијом и другим релевантним институцијама у ситуацијама у којима је ученику потребна	Чланови Тима за ИО; педагог школе; одељењске старешине; предметни наставници; директор, по потреби	Континуирано, по потреби	Праћење остварене сарадње и реализације договорених мера; анализа документације и извештаја.	Записници; службене белешке; извештаји; документација о сарадњи.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		додатна подршка.				
9.	Унапредити систем подршке кроз анализу ефеката реализованих мера и планирање даљег унапређивања.	Анализа спровођења и вредновања одобрених ИОП-а за све ученике на крају школске године и предлагање мера за даље унапређивање система подршке.	Чланови Тима за ИО; педагог школе; директор и стручни сарадници, по потреби	Крај школске године	Анализа извештаја, вредновања ИОП-а и педагошке документације ; утврђивање приоритета и мера за наредни период.	Годишња анализа Тима за ИО; записник; извештај о раду; предлог мера за наредни период.
10.	Унапредити извештавање о раду Тима и користити резултате за планирање наредног периода.	Израда извештаја о раду Тима на крају првог и другог полугодишта, са освртом на реализацију активности, резултате, ефекте мера, проблеме/изазове и предлог мера.	Чланови Тима за ИО	Крај првог и другог полугодишта	Анализа степена реализације плана, кључних резултата и ефеката мера; усвајање предлога мера за наредни период.	Полугодишњ и извештаји; записници; анализе; предлог мера.

Начин праћења реализације плана: редовно разматрање реализације активности на седницама Тима; увид у планове подршке, ИОП-е, педагошку документацију и евиденције; праћење присуства, укључености, напредовања и постигнућа ученика; анализа ефеката мера; праћење сарадње са родитељима и релевантним институцијама; полугодишње и годишње извештавање.

Напомена / потребни ресурси: педагошка документација, обрасци и планови подршке, ИОП-и, евиденције о праћењу ученика, записници, извештаји, материјали за рад, сарадња са родитељима и Интерресорном комисијом, као и подршка стручних сарадника и директора.

12.6. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Руководилац / координатор: Милица Драгишић

Чланови Тима: Милица Драгишић, Јелена Ћирковић, Слободан Чумић, Драган Мамузић, Данило Илић, Марко Мандић, Анђела Павловић

Основни циљ рада (Кључне компетенције које се развијају):

Област	Међупредметна / предузетничка компетенција	Примери активности
Учење	Компетенција за целоживотно учење	Истраживачки рад, самопроцена, пројектни задаци
Комуникација	Јасно изражавање и презентовање	Дебате, презентације, јавни наступ
Сарадња	Тимски рад и одговорност	Групни рад, заједнички пројекти
Дигитална писменост	Одговорна и креативна употреба технологије	Дигиталне презентације и садржаји
Решавање проблема	Анализа проблема и проналажење решења	Проблемски задаци, студије случаја
Предузетништво	Иницијативност и предузимљивост	Од идеје до реализације, пословна идеја
Креативност	Иновативно размишљање	Браинсторминг, креативне радионице
Одговорност	Однос према друштву и околини	Еколошки пројекти, волонтирање
Грађанске компетенције	Активно учешће у заједници	Сарадња са локалном заједницом, ученичке иницијативе

Табеларни приказ планираних активности

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1.	Конституисање Тима и договор о раду	Успостављање организације и начина рада Тима	Састанак чланова Тима, утврђивање приоритета и задатака	Координатор и чланови Тима	Септембар	Записник са састанка
2.	Анализа рада Тима из претходне школске године	Сагледавање остварених резултата и уочавање простора за унапређивање	Анализа извештаја и реализованих активности	Чланови Тима	Септембар	Анализа и закључци Тима
3.	Израда годишњег плана рада Тима	Планирање активности током школске године	Договор и израда плана	Тим	Септембар	Усвојен годишњи план
4.	Анализа заступљености међупредметних компетенција	Утврђивање начина на који се компетенције развијају кроз наставу	Анализа наставних планова, припрема и активности	Тим, стручна служба, наставници	Септембар /Октобар	Увид у документацију
5.	Упознавање наставника са радом Тима	Информисање и укључивање наставника у активности	Презентација плана на састанцима стручних органа	Координатор Тима	Октобар	Евиденција реализације
6.	Међупредметно повезивање садржаја	Развијање функционалног и применљивог знања	Корелација наставних садржаја, заједнички часови и пројектни задаци	Наставници различитих предмета	Октобар/Новембар	Ученички радови, припреме
7.	Развој компетенције за сарадњу	Развијање тимског рада, одговорности и	Радионице, групни и пројектни рад	Наставници и ученици	Новембар	Посматрање, евалуациони листови

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		међусобног уважавања				
8.	Комуникација и јавни наступ	Развијање вештине јасног изражавања и презентовања	Дебате, дискусије, презентације, јавни наступи	Наставници и ученици	Новембар/ Децембар	Самопроцена и евалуација
9.	Од идеје до реализације	Развијање предузимљивости, креативности и иницијативности	Радионица за осмишљавање и разраду идеја	Тим, наставници	Децембар	Ученичке идеје и презентације
10.	Дигиталне компетенције и предузетништво	Развијање одговорне и креативне примене дигиталних технологија	Израда дигиталних садржаја, презентација и промотивних материјала	Наставници и Тим	Јануар	Дигитални производи ученика
11.	Пројектна настава – примери добре праксе	Унапређивање примене пројектне наставе	Размена искустава и презентација пројектата	Тим и наставници	Фебруар	Презентације и извештаји
12.	Решавање проблема и доношење одлука	Развијање аналитичког мишљења и самосталности	Проблемске ситуације, студије случаја и симулације	Наставници и ученици	Фебруар/ Март	Анализа ученичких решења
13.	Ученик као иницијатор	Подстицање самосталности и предузимљивости ученика	Ученици предлажу и планирају сопствене мини-пројекте	Ученици, наставници, Тим	Март	Број и квалитет предлога
14.	Сарадња са локалном заједницом	Повезивање школског учења са реалним животним	Гостујућа предавања, посете, разговори са	Тим, наставници	Март/Апр ил	Извештаји и анкете

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		и пословним окружењем	представницима институција и привреде			
15.	Предузетнички пројекат – Моја пословна идеја	Примена предузетничких знања кроз практичан рад	Ученици осмишљавају производ/услугу, циљну групу, трошкове и промоцију	Тим, наставници и ученици	Април	Презентација пројектата
16.	Еколошко предузетништво	Развијање одговорног односа према животној средини	Пројекти рециклаже, поновне употребе и одрживог развоја	Тим и ученици	Април/Мај	Ученички производи и извештаји
17.	Сајам ученичких идеја / Дан предузетништва	Промоција креативности, иновативности и предузимљивости	Изложба и презентација ученичких пројектата	Тим, наставници и ученици	Мај	Евалуација догађаја
18.	Самопроцена развоја компетенција	Освешћивање ученика о сопственом напретку	Упитници, скале процене и рефлексација	Тим, одељењске старешине	Мај	Анализа резултата
19.	Евалуација рада Тима	Утврђивање степена остварености планираних активности	Анализа реализације плана и прикупљање повратних информација	Чланови Тима	Јун	Евалуациони извештаји
20.	Израда годишњег извештаја о раду	Документовање рада и резултата Тима	Систематизација реализованих активности и резултата	Координатор Тима	Јун	Годишњи извештај

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
21.	Предлог мера за наредну школску годину	Планирање даљег развоја међупредметних и предузетничких компетенција	Анализа резултата и дефинисање приоритета	Тим	Јун	Предлог мера и активности

12.7. ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ

Руководилац / координатор: Милојка Максић-Козомара

Чланови: Чланови Тима за пројекте именовани одлуком школе (Милојка Максић-Козомара, Љиљана Џунић, Ирена Лелик, Биљана Стаменковић, Милица Јевтић, Виолета Тодоровић, Маја Јовановић, Јелена Ћирковић); наставници, стручни сарадници и други учесници у пројектним активностима.

Основни циљ рада: Планирање, координација, реализација и праћење пројеката који доприносе унапређивању наставе, развоју стручних, дигиталних и предузетничких компетенција ученика и наставника, повезивању школе са привредом и локалном заједницом путем заједничких пројеката, подстицању иновативности и повећању учешћа школе у домаћим и међународним пројектима.

Табеларни приказ планираних активности

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1	Успоставити систематичан рад Тима	Израда, усвајање и периодично ажурирање плана рада Тима у јединственом школском шаблону	Председник и чланови Тима	Септембар 2026. и по потреби	Састанци, записници	План рада, записници
2	Унапредити квалитет планирања и	Усаглашавање циљева и активности Тима са	Председник и чланови Тима	Септембар 2026. и по потреби	Састанци, записници	План рада Тима, Годишњи план

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	извештавања рада Тима.	Школским развојним планом, Акционим планом и Планом унапређивања квалитета рада школе после спољашњег вредновања.				рада школе, записници
3	Идентификовати пројектне потребе школе	Прикупљање предлога наставника и ученика за пројекте из области ИТ, машинства, заваривања, предузетништва, екологије и дигитализације.	Тим, наставници, стручни сарадници	Септембар–октобар 2026.	Евиденција предлога	Списак предлога
4	Повећати број квалитетних школских пројеката	Осмишљавање и покретање школских и међупредметних пројеката заснованих на практичном раду.	Тим и наставници	Током школске године	Извештаји о активностима	Пројектни планови, радови, фотографије
5	Повезати школу са привредом	Успостављање и унапређивање сарадње са компанијама, занатским и производним организацијама и другим партнерима.	Председник Тима, наставници Директор	Октобар 2026–мај 2027.	Евиденција контаката и сарадње	Дописи, споразуми, записници

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
6	Развијати ученичку иновативност	Формирање ученичких пројектних тимова и менторски рад на развоју практичних решења и прототипова.	Наставници ментори, ученици	Током школске године	Праћење фаза пројекта	Прототипови, радови, презентације
7	Развијати дигиталне и стручне компетенције	Реализација пројекта који повезују програмирање, аутоматизацијуC AD/CAM, CNC и друге савремене технологије.	Наставници стручних предмета	Током школске године	Преглед резултата	Дигитални материјали, модели, радни задаци
8	Промовисати ученичке резултате	Припрема ученика и пројекта за такмичења, смотре, изложбе, сајмове и презентације.	Тим и наставници ментори	Према календару	Евиденција учешћа и резултата	Пријаве, дипломе, сертификати
9	Развити сарадњу са другим школама	Иницирање заједничких пројекта сарадње, и размене добре праксе са другим средњим школама, Факултетима и установама.	Председник и чланови Тима Тим за маркетинг	Током школске године	Записници и извештаји	Планови, презентације, извештаји, Протокол о сарадњи
10	Повећати видљивост рада школе	Презентовање пројекта и резултата на школском сајту, изложбама, приредбама и јавним догађајима.	Тим, наставници, ученици Тим за маркетинг	Током школске године	Евиденција објава	Објаве, фотографије, презентације

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
11	Развијати предузетничке компетенције	Пројектне активности: осмишљавање пословне идеје, израда једноставног пословног модела и презентација решења.	Тим, наставници предузетништва, ученици	Новембар 2026–април 2027.	Преглед пројектних задатака	Пословни модели, презентације
12	Пратити доступне конкурсе	Праћење домаћих и међународних позива и припрема пројектних предлога у складу са приоритетима школе.	Председник и чланови Тима	Током школске године	Регистар конкурса	Позиви, пријаве, пројектни предлози
13	Размењивати примере добре праксе	Представљање реализованих пројеката и искустава на стручним састанцима и седницама.	Тим и наставници	Најмање једном у полугодишту	Записник, презентација	Презентације, материјали
14	Пратити реализацију плана	Полугодишња анализа реализованих активности, резултата, проблема и предлога за унапређивање.	Председник и чланови Тима	Јануар и јун 2027.	Анализа и извештај	Полугодишњи /годишњи извештај
15	Обезбедити одрживост успешних пројеката	Израда предлога за наставак, проширење и укључивање успешних пројеката у наставу и	Тим и наставници	Мај–јун 2027.	Евалуација пројеката	Извештај, план наставка

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		ваннаставне активности.				
16	Унапредити компетенције чланова Тима у области писања пројеката	Учешће чланова Тима на обукама и семинарима из области пројеката, размена стечених знања унутар Тима.	Чланови Тима	септембар – јун	Увид у потврде о учешћу, извештај о примени стечених знања.	Потврде о похађању обука Сертификати и лиценце Извештаји о учешћу на семинарима и обукама
17	Унапредити квалитет годишњег извештавања Тима (у вези са Облашћу 1. Програмирање, планирање и извештавање из Плана унапређивања квалитета рада школе).	Израда годишњег извештаја о раду Тима, у јединственом школском шаблону, са анализом реализованих активности, ефеката спроведених мера и предлогом мера за наредни период.	Чланови Тима	август	Увид у извештај са провером да ли садржи анализу, закључке и предлог мера	Годишњи извештај о раду Тима; Записници Тима
18	Обезбедити континуитет рада Тима за пројекте	Избор чланова Тима за пројекте за наредну школску годину	Чланови Тима Директор	август	Увид у записник и одлуку о избору чланова Тима	Записник Одлука

Начин праћења реализације плана: Реализација плана пратиће се континуирано на седницама Тима за пројекте, кроз записнике, увид у пројектну документацију, евиденцију активности и резултата, праћење учешћа ученика и наставника, анализу остварених циљева и полугодишње и годишње извештавање. План ће се по потреби допуњавати и кориговати у складу са потребама школе и доступним конкурсима.

Напомена / потребни ресурси: Потребно је обезбедити време за рад пројектних тимова,

подршку управе школе, ангажовање наставника ментора, одговарајућу ИКТ и стручну опрему, материјал за практичан рад, приступ дигиталним платформама и конкурсима, као и сарадњу са привредом, установама, локалном заједницом и другим партнерима. Приоритет је коришћење постојећих школских ресурса и проналажење додатних извора финансирања.

12.8. ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Руководилац / координатор: Милица Савић

Чланови: Весна Милићевић, Милица Јевтић, Милојка Максић Козомора, Вељко Сарић, Виолета Тодоровић, Вук Вулетић

Основни циљ рада: Унапређивање промоције и видљивости школе, редовно и квалитетно информисање јавности, родитеља и локалне заједнице о раду, активностима и постигнућима школе, као и подршка развоју образовних профила школе, у складу са Школским развојним планом, Акционим планом за 2026/27. годину и Планом унапређивања квалитета рада школе после спољашњег вредновања, посебно у деловима који се односе на јединствено планирање и извештавање, промоцију образовних постигнућа ученика и размену примера добре праксе.

Табеларни приказ планираних активности

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1	Унапредити квалитет планирања и извештавања рада Тима.	Израда годишњег плана рада Тима за маркетинг школе за школску 2026/27. годину у јединственом школском шаблону; усаглашавање циљева и активности Тима са Школским развојним планом, Акционим планом за 2026/27. годину и Планом унапређивања квалитета рада	Руководилац и чланови Тима; директор	Август–септембар	Увид у усвојени план; записник са седнице.	Усвојен годишњи план; записник.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		школе после спољашњег вредновања.				
2	Успоставити дугорочну сарадњу са основним школама у окружењу.	Потписивање Протокола о дугорочној сарадњи са основним школама на Новом Београду, Чукарици и Савском венцу.	Милојка Максић Козомора; директор	Прво полугодиште	Увид у потписане протоколе.	Протоколи о сарадњи; записник.
3	Обезбедити савремен визуелни идентитет школе.	Израда модерније верзије логотипа (амблема) школе, за коришћење као профилне фотографије на друштвеним мрежама и на осталим предвиђеним местима.	Чланови Тима; наставници	Септембар– октобар	Увид у израђено графичко решење логотипа.	Ново графичко решење логотипа (амблема) школе.
4	Обезбедити редовно и садржајно ажурирање сајта школе.	Континуирано ажурирање сајта школе актуелним вестима, обавештењима, резултатима и постигнућима ученика.	Милица Савић, Милица Јевтић, Вук Вулетић	Континуиран о	Увид у сајт; праћење броја и учесталости објава.	Снимци екрана; записник.
5	Унапредити видљивост и препознатљивост школе на друштвеним мрежама.	Редовно креирање и објављивање садржаја на Фејсбук и Инстаграм профилима школе (вести, догађаји, активности, успеси ученика); дизајн визуалних	Милица Савић, Весна Милићевић, Милица Јевтић и ученици	Континуиран о	Анализа броја објава и реакција пратилаца (лајкови, дељења, коментари).	Скриншотови објава; извештај о активности профила.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		материјала за објаве.				
6	Унапредити ефикасност наступа школе на друштвеним мрежама.	Учесталије постављање „стори” садржаја и дељење старијег садржаја путем сторија ради анимирања алгоритма друштвених мрежа; истраживање начина функционисања алгоритма и усклађивање активности Тима сходно томе.	Чланови Тима	Континуирано	Праћење учесталости постављања сторија и анализа домета објава.	Евиденција објављених сторија; анализа домета.
7	Развити и дистрибуирати промотивни материјал школе.	Израда флајера, постера и презентација за потребе маркетинга школе и промоцију образовних профила.	Милица Савић, Милица Јевтић, Виолета Тодоровић	Октобар–март	Увид у израђене материјале и њихову дистрибуцију.	Флајери, постери, презентације.
8	Обезбедити концизан и ефектан промотивни материјал школе.	Израда кратке дигиталне презентације школе (до 10 минута) у сарадњи са Тимом за пројекте.	Милојка Максић Козомора; Тим за пројекте; чланови Тима за маркетинг	Октобар–новембар	Увид у израђену презентацију.	Дигитална презентација школе.
9	Промовисати школске манифестације и обележавање значајних датума.	Праћење и промоција обележавања Дана школе, Светог Саве, Дана књиге, Дана планете Земље, Дана матерњег језика и	Чланови Тима; наставници; ученици (секције)	Током године, према календару манифестација	Увид у објаве и извештаје о реализацији.	Фотографије; извештаји; објаве на сајту и мрежама.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		других манифестација кроз постављање материјала на сајт и друштвене мреже.				
10	Обезбедити квалитетну сарадњу са медијима, родитељима и локалном заједницом.	Припрема јавних презентација за медије, родитеље и заинтересоване стране; снимање и дистрибуција промотивних видео-материјала школе који је приказују као безбедну средину за похађање наставе.	Милица Савић, Вељко Сарић, Виолета Тодоровић	Током године, по потреби	Увид у припремљене презентације и видео-материјале.	Презентације; видео-материјали; извештаји.
11	Унапредити компетенције чланова Тима у области дизајна, комуникације и дигиталног маркетинга.	Учешће чланова Тима на обукама и семинарима из области дизајна, комуникације и управљања друштвеним мрежама; размена стечених знања унутар Тима.	Чланови Тима	Током школске године	Увид у потврде о учешћу; извештај о примени стечених знања.	Потврде; записници; материјали са обука.
12	Развијати друштвено одговорне и хуманитарне активности школе.	Организација заједничких хуманитарних догађаја са основним школама на општини Чукарица и промоција тих активности у јавности.	Чланови Тима; ученици; наставници	Континуирано, према плану активности	Извештај о реализованим хуманитарним акцијама.	Извештаји; фотографије.
13	Подржати размену	Прикупљање и објављивање	Милица Савић;	Континуирано	Увид у објављене	Објаве; презентације;

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	примера добре праксе и промоцију професионалног усавршавања запослених (у вези са Облашћу 5. Етос из Плана унапређивања квалитета рада школе).	прилога о примерима добре праксе, реализованом стручном усавршавању и активностима наставника на сајту и друштвеним мрежама школе.	наставници који су учествовали у стручном усавршавању		прилоге и материјале.	потврде о усавршавању.
14	Јасно комуницирати кључне предности школе циљној јавности.	Истицање главних предности школе у свим промотивним материјалима и активностима: близина школе, рад у једној смени (од 8:20ч), сигурно занимање и проходност на факултете.	Милојка Максић Козомора; чланови Тима	Континуирано	Увид у промотивне материјале и објаве.	Промотивни материјали; објаве.
15	Обогатити ваннаставне активности ученика ради јачања везаности за школу.	Организовање одлазака ученика на Сајам технике, Сајам књига, спортске активности, у биоскоп или позориште.	Милица Драгишић; одељењске старешине	Током године	Извештај о реализованим одласцима.	Записник; фотографије; потврде/улазнице.
16	Унапредити промоцију школе кроз дигиталне канале и директан увид у рад школе.	Промоција школе путем Инстаграм профила; увођење редовних „Отворених врата” (нпр. једном месечно, последњи четвртак од 15х до 16х), радним даном у	Милица Драгишић; Милојка Максић Козомора; чланови Тима	Континуирано, једном месечно	Праћење посећености „Отворених врата”; анализа реакција на Инстаграм објавама.	Распоред отворених врата; евиденција посетилаца; објаве.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		поподневним часовима.				
17	Промовисати школу и књижевност кроз ауторски дигитални садржај наставника.	Промоција књижевности и школе путем личног YouTube канала наставнице, кроз рецитовање и дискусије о животним темама из књижевних дела; објављивање снимака ученика који лепо рецитију, уз сагласност родитеља.	Снежана Јовицки	Континуирано	Праћење броја објављених снимака и прегледа садржаја.	Снимци; сагласности родитеља; линкови ка објавама.
18	Промовисати школу кроз искуства бивших ученика.	Контактирање бивших ученика школе (који су уписали и/или завршили факултет, раде у струци, или су успешни спортисти) ради снимања кратког видео садржаја у ком одговарају на питања о свом искуству, и постављање тог садржаја на друштвене мреже школе у виду кратких видео записа.	Чланови Тима; наставници	Континуирано	Праћење броја снимљених и објављених видео садржаја.	Видео снимци; објаве на друштвеним мрежама.
19	Унапредити систем промоције успеха и постигнућа ученика (у вези са Областима	Праћење резултата ученика на такмичењима, пројектима и стручној матури и њихово редовно промовисање кроз	Чланови Тима; наставници ментори; председници стручних већа	Континуирано, посебно децембар–јун	Праћење броја и учесталости објава о постигнућима ученика.	Објаве; фотографије; извештаји стручних већа.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	Образовна постигнућа ученика и Подршка ученицима из Плана унапређивања квалитета рада школе).	објаве на сајту и друштвеним мрежама школе; сарадња са менторима и стручним већима ради благовременог прикупљања информација.				
20	Повећати непосредни контакт ученика основних школа са наставом и школом.	Организовање доласка ученика 7. и 8. разреда основних школа на часове техничког образовања; учешће наставника и директора на завршним родитељским састанцима у основним школама.	Милица Драгишић; наставници стручних предмета; директор	Током школске године, посебно фебруар–мај	Извештај о реализованим посетама и учешћу на родитељским састанцима.	Записник; распоред посета; фотографије.
21	Унапредити промоцију школе кроз вршњачку едукацију.	Слање ученика 3. и 4. разреда (вршњачких едукатора) у основне школе да причају са осмацима о пракси, друштвеном животу и уштеди времена у превозу, уместо предавања наставника.	психолог; одабрани ученици 3. и 4. разреда	Фебруар–мај	Извештај о реализованим посетама; повратне информације основних школа.	Записник; распоред посета; фотографије.
22	Унапредити дигитални маркетинг школе кроз циљане и савремене формате комуникације.	Постављање геотаргетираних реклама усмерених на Железник и Сремчицу (Инстаграм/TikTok за децу,	психолог; чланови Тима за маркетинг	Континуирано, интензивно фебруар–мај	Анализа домета и реакција на објаве и рекламе.	Извештаји о кампањама; снимци; објаве.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		Facebook за родитеље); израда кратких, динамичних видео-снимака (Reels/TikTok) из радионица о примени CNC машина и пракси; кампања за родитеље „Сигуран посао у комшилуку” која истиче зараду машинских техничара, плаћено дуално образовање, безбедност и близину школе.				
23	Промовисати образовне профиле школе и подржати упис нових ученика.	Планирање и реализација презентација школе у основним школама на општини Чукарица, као и организована посета ученика осмог разреда згради школе.	Наставници стручних предмета машинства и електротехнике; чланови Тима	Фебруар–мај	Извештај о реализованим посетама; број посећених основних школа.	Записник; фотографије; сагласности за посете.
24	Приближити савремено машинство ученицима основних школа кроз практичну демонстрацију („Покретна радионица”).	Гостовање на часовима техничког образовања у основним школама у Железнику и Сремчици са 3Д штампачем или мини CNC машином ради демонстрације модерне стране машинства.	психолог; наставници стручних предмета машинства	Март–мај	Извештај о реализованим гостовањима.	Записник; фотографије; видео-материјал.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
25	Организовати сајам науке и технологије ради промоције образовних профила и капацитета школе, привлачења будућих ученика и подизања угледа школе у локалној заједници.	Реализација манифестације „Свет у малом: Оживи науку и технологију” (ТехноНаука Фест) – отвореног сајма са интерактивним експериментима из области машинства, електротехнике и природних наука, организованог кроз тематске зоне у школском холу у којима ученици школе, уз менторство наставника, воде и демонстрирају садржаје ученицима 7. и 8. разреда основних школа; манифестација укључује свечано отварање, рад отворених лабораторија и завршни квиз знања, уз слање позивница основним школама, најаве путем кратких видео садржаја које креирају ученици и поклон сувенире за посетиоце.	Марица Стевановић; Јелена Ћирковић	Март–април	Извештај о реализацији манифестације; број посећених основних школа и учесника.	Записник; фотографије; снимци; списак пријављених основних школа.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
26	Повећати атрактивност уписа кроз такмичарске и спортске садржаје намењене осмацима.	Организовање спортских турнира (шах, стони тенис) и е-спорт турнира у игрању игрица за осмаке и њихове родитеље, са наградама израђеним на CNC машини.	Милојка Максић Козомора; наставници стручних предмета; чланови Тима	Март–мај	Извештај о реализованим турнирима; број учесника.	Записник; фотографије; списак учесника; израђене награде.
27	Обезбедити атрактиван наградни фонд за такмичења и промотивне активности без оптерећења школског буџета.	Обезбеђивање главних награда (бежичне слушалице, smart watch/Mi Band, гејминг опрема), персонализованих powerbank-ова са логотипом школе и уникатних 3Д/CNC пехара/фигура, као и утешних награда (брендирани дуксеви, ваучери за брзу храну/играонице), кроз спонзорства локалних привредника из Железника и Макиша, уз узвратну промоцију њиховог логоа на друштвеним мрежама и уручивање награда.	психолог; чланови Тима; руководство школе	Током године, пре сваког већег такмичења	Увид у обезбеђене награде и списак спонзора.	Списак спонзора; награде; записник; захвалнице спонзорима.
28	Развити разноврсне формате такмичења за осмаке који промовишу	Реализација такмичарских формата: „3Д моделовање и штампа” (израда у програму Tinkercad уз	психолог; наставници стручних предмета; чланови Тима	Април–мај	Извештај о реализацији такмичења; број учесника по категоријама.	Записник; фотографије; списак учесника; награде.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	образовне профиле школе.	штампу предмета на лицу места), Робот-трка/симулатор вожње (Lego Mindstorms/Arduino или симулатор вожње), гејминг/е-спорт турнир (нпр. FC 24/25, Rocket League, Brawl Stars) уз обилазак машинских радионица, и „Мајсторски изазов” (склапање/растављање механизма на време).				
29	Организовати Тематски дан са такмичарским садржајем за осмаке.	Организовање такмичења за осмаке (квизови знања, управљање мини-дроновима, склапање механизма у кабинетима) уз атрактивне награде.	психолог; наставници стручних предмета	Април–мај	Извештај о реализацији; број учесника.	Записник; фотографије; списак учесника.
30	Обезбедити редовно информисање о раду школе кроз електронски часопис.	Припрема, уређивање и дистрибуција електронског часописа школе, доступног у PDF формату, са прилозима о активностима и постигнућима ученика.	Милица Јевтић, Милојка Максић Козомора и ученици	Април–мај	Увид у израђен часопис; праћење дистрибуције.	Часопис школе у PDF формату.
31	Унапредити квалитет годишњег извештавања Тима (у вези са	Израда годишњег извештаја о раду Тима за маркетинг, у јединственом	Милица Савић и чланови Тима	Јун	Провера да извештај садржи анализу, закључке и	Годишњи извештај о раду Тима; записник.

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	Облашћу 1. Програмирање, планирање и извештавање из Плана унапређивања квалитета рада школе).	школском шаблону, са анализом реализованих активности, ефеката спроведених мера и предлогом мера за наредни период.			предлог мера; увид у записник.	
32	Обезбедити континуитет рада Тима за маркетинг школе.	Избор чланова Тима за маркетинг за наредну школску 2027/28. годину и доношење плана рада за наредни период.	Руководство школе; колектив; чланови Тима	Август	Увид у записник и одлуку о избору чланова.	Записник; одлука.

Начин праћења реализације плана: реализација плана прати се на састанцима Тима најмање на крају првог полугодишта и на крају школске године, а за активности које су континуиране – током целе године. Прати се не само реализација активности, већ и остварени резултати, ефекти предузетих мера и потреба за корективним мерама. Увидом у записнике, објаве на сајту и друштвеним мрежама, промотивне материјале, извештаје и друге доказе утврђује се степен остварености циљева.

Напомена / потребни ресурси: техничка опрема за фотографисање и обраду садржаја, приступ сајту и друштвеним мрежама школе, време за састанке Тима и стручно усавршавање, сарадња са стручним већима, одељењским старешинама, стручним сарадницима, руководством школе и локалном заједницом.

12.9. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Руководилац / координатор: Љиљана Џунић

Чланови: Јелена Лекић, Миленко Пејчић, Слободан Алексић, Данило Словић, Маријана Шаровић

Основни циљ рада: Планирање, координација, праћење и евалуација професионалног развоја запослених, са циљем јачања компетенција наставника и стручних сарадника, унапређивања образовно-васпитног рада и доприноса остваривању циљева и стандарда постигнућа ученика.

Полазишта и приоритети: Лични планови професионалног развоја, самопроцена компетенција, резултати самовредновања и вредновања квалитета рада установе, постигнућа ученика, исказане потребе стручних већа и други показатељи квалитета рада школе. Посебна пажња усмерена је на примену стечених компетенција у настави, размену примера добре праксе и повезивање стручног усавршавања са побољшањем образовних постигнућа ученика.

Облици стручног усавршавања: Угледни/огледни часови са дискусијом и анализом; излагања на седницама стручних органа; приказ стручних чланака, књига, приручника и истраживања; стручне посете и студијска путовања са анализом; интерно стручно усавршавање; обуке и стручни скупови по одобреним програмима.

Табеларни приказ планираних активности

Ред бр.	Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Докази
1	Анализа рада Тима и стручног усавршавања у 2025/26.	Састанак Тима; упознавање са радом Тима; анализа стручног усавршавања и остварених бодова у претходној школској години.	Руководилац Тима; чланови	Август	Тим информисан; идентификоване потребе и приоритети.	Табеларна анализа; извештај Тима; записник; извештај психолога.
2	Организација рада Тима	Расподела задужења; избор записничара; договор о динамици	Руководилац; записничар; чланови Тима	Септембар	Расподељена задужења; утврђена динамика; усвојен план.	Записник; Годишњи план рада.

Ред бр.	Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Докази
		састајања; израда и усвајање Годишњег плана рада.				
3	Утврђивање потреба за стручним усавршавањем	Анализа потреба стручних већа; прикупљање предлога семинара; израда Годишњег плана стручног усавршавања ван установе.	Чланови Тима; ПП служба; стручна већа	Септембар	Прикупљени предлози; израђен план стручног усавршавања ван установе.	Записници стручних већа; план/акциони план стручног усавршавања.
4	Лични планови професионалног развоја	Усмеравање, помоћ и прикупљање личних планова на основу самопроцене развоја компетенција.	Тим за ПР	Септембар	Сви наставници и стручни сарадници имају лични план за 2026/27.	Електронска база; папирна документација; лични планови.
5	Организација и реализација семинара и обука	Позивање аутора/организ атора; договор, заказивање, организација и праћење реализације.	Тим; директор; ПП служба	Током школске године	Реализоване планиране обуке/семина ри у складу са потребама и могућностим а школе.	Извештаји; уверења; сертификати; потврде; фотографије.
6	Евиденција о стручном усавршавању	Прикупљање доказа о стручном усавршавању: фотографије, извештаји, сертификати, уверења, потврде и др.	Тим; наставници; стручни сарадници	Континуира но	Постоји ажурна електронска и папирна евиденција.	Електронска база; папирна документација; портфолији.

Ред бр.	Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Докази
7	Ажурирање базе и документације о ПР	Редовно допуњавање електронске базе и папирне документације за све наставнике и стручне сараднике.	Тим; наставници; стручни сарадници	Континуирано	Документација потпуна, уредна и доступна код руководиоца Тима.	Увид у базу; портфолији/фасцикле; докази о усавршавању.
8	Праћење примене стечених компетенција	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и размена примера добре праксе.	Стручна већа; Тим; стручни сарадници	Током године; децембар и јун	Представљени примери примене; уочене могућности за унапређење наставне праксе.	Извештаји и записници стручних већа; припреме; материјали; примери добре праксе.
9	Стручно усавршавање у функцији побољшања постигнућа ученика	Анализа утицаја стручног усавршавања на наставну праксу и образовна постигнућа; предлагање мера.	Стручна већа; Тим	Децембар и јун	Утврђене везе између усавршавања и побољшања рада/постигнућа; предложене мере.	Извештаји већа; записници; извештај о раду школе; предлог мера.
10	Интерно стручно усавршавање	Организовати/ пратити најмање два интерна стручна усавршавања: индивидуализација, формативно оцењивање, самопроцена, критичко мишљење;	Педагошки колегијум; стручни сарадници; Стручна већа; Тим	Током школске године	Реализована најмање два интерна усавршавања и размењени примери примене у настави.	Презентације; материјали; записници; примери примене.

Ред бр.	Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Докази
		размена примене.				
11	Стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања	Анализа доприноса стручног усавршавања процесу вредновања и самовредновања рада школе; повезивање са развојним циљевима.	Тим за самовредновање; Тим за ПР	Јун	Стручно усавршавање анализирано у функцији вредновања и самовредновања.	Извештај Тима за самовредновање; анализа у извештају о реализацији ШРП-а.
12	Завршна евалуација плана ПР	Евалуација плана; извештај о остварености плана; извештаји о остварености личних планова; предлози за наредну годину.	Тим; наставници; стручни сарадници; Наставничко веће	Јун–август	Извршена евалуација; утврђен степен реализације; предложени приоритети за наредну годину.	Годишњи извештај Тима; извештаји о личним плановима; евалуација; предлози мера.

Начин праћења реализације плана: Континуираним увидом у записнике, планове, извештаје, електронску базу и папирну документацију; анализом остварености личних и школског плана стручног усавршавања; праћењем примене стечених компетенција; разменом примера добре праксе; полугодишњом и годишњом евалуацијом.

Напомена / потребни ресурси: Време за рад Тима и интерно стручно усавршавање; стручна литература и електронски извори; материјали за обуке; електронска база и папирна документација; сарадња са ПП службом, Педагошким колегијумом, стручним већима и Тимом за самовредновање.

12.10. ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАПУШТАЊА ШКОЛЕ

Руководилац / координатор: Стручни сарадник-психолог

Чланови: Драган Стојановић, Бојан Раденковић, Драган Мамузић, Вид Ерцег, Предраг Филиповић, Славица Коњевић

Основни циљ рада: Рана идентификација ученика у ризику од напуштања школе, планирање и спровођење мера подршке и праћење њихове редовности, успеха и укључености.

Табеларни приказ планираних активности

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1	Рана идентификација и превенција напуштања школе	- Планирање рада Тима. - Подела обавеза (задатака) члановима Тима. - Припрема упитника ради идентификације ученика под ризиком од осипања.	Тим за превенцију осипања	Септембар	Увид у план рада и припремљен упитник	План рада Тима; упитник
2	Рана идентификација ученика у ризику и укључивање запослених	- Упознавање одељењских старешина са појавом и препознавањем ученика у ризику од напуштања образовања и њиховом улогом (успех, владање, изостанци и др.). - Упознавање са начином попуњавања упитника. - Дистрибуција	ППП служба; Тим за превенцију осипања; одељењске старешине	Октобар	Анализа упитника и извештавање на састанку Тима	Попуњени упитници; анализа; евиденција ученика у ризику; записник/извештај

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		и анализа упитника. • Састанак ради извештавања о раној идентификацији ученика у ризику. • Мотивисање наставника да активности и ученичка постигнућа учине видљивим кроз школски сајт и друштвене мреже, изложбе, секције, такмичења, есеје, пројекте, практичне радове, школски часопис, презентације и радионице, уз активно учешће ученика.				
3	Континуирано праћење ученика у ризику и израда ИППО	• Дистрибуција упитника (у првој недељи). • Анализа упитника. • Састанак ради извештавања о раној идентификацији ученика у ризику. • Вођење	ПП служба; Тим за превенцију осипања; одељењске старешине	Новембар	Праћење броја идентификованих ученика и израђених ИППО	Упитници; евиденциони образац; ИППО; записник/извештај

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		евиденционог обрасца ученика у ризику од осипања. • Осмишљавање Индивидуалног плана превенције осипања (ИППО) за ученике у ризику. • Наставак мотивисања наставника за видљиво представљање ученичких продуката и постигнућа.				
4	Спровођење мера подршке ученицима у ризику	• Дистрибуција и анализа упитника. • Вођење евиденционог обрасца. • Састанак ради извештавања о раној идентификацији. • Спровођење ИППО за ученике у ризику.	Одељењски старешина; Тим за превенцију осипања; родитељ (старатељ); служба за социјални рад	Децембар	Праћење реализације планираних мера у ИППО	Упитници; евиденција; ИППО; белешке/извештаји о реализацији
5	Евалуација резултата и планирање даљих мера	• Анализа остварених резултата за ученике у ризику на крају првог полугодишта.	ПП служба; наставници стручних предмета; Тим за превенцију осипања	Јануар– фебруар	Анализа резултата и извештаја; утврђене даље мере	Извештај о раду Тима; анализа успеха и изостанака; план мера

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		• Израда извештаја о раду Тима и предузетим мерама. • Планирање мера за ученике са великим бројем неоправданих изостанака и slabим оценама на крају првог полугодишта.				
6	Континуирана идентификација, подршка и мотивација ученика	• Дистрибуција упитника (у првој недељи) и анализа. • Вођење евиденционог обрасца ученика у ризику. • Састанак ради извештавања о раној идентификацији и и размена примера добре праксе наставника о мотивацији ученика. • Активности које подстичу ангажовање ученика, повезују наставу са практичном применом и доприносе	ППП служба; одељењске старешине; Тим за превенцију осипања; родитељ (старатељ); служба за социјални рад	Фебруар–мај	Праћење упитника, евиденције, ИППО и примера добре праксе; анализа ангажовања ученика	Упитници; евиденција; ИППО; записници/извештаји; примери ученичких продуката

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		превенцији осипања. • Спровођење ИППО. • Мотивисање наставника да представљају ученичке продукте и постигнућа уз активно учешће ученика.				
7	Завршна анализа и процена ефеката предузетих мера	• Дистрибуција упитника (у првој недељи). • Анализа упитника. • Вођење евиденционог обрасца ученика у ризику. • Састанак ради извештавања о раној идентификацији и ученика у ризику. • Спровођење ИППО за ученике у ризику. • Анализа стања и евалуација реализованих мера и процена њиховог утицаја на редовност, успех и укљученост ученика.	ППП служба; Тим за превенцију осипања; одељењски старешина; родитељ (старатељ); служба за социјални рад	Јун	Завршна анализа стања и процена утицаја мера; формулисање предлога за наредну годину	Завршни извештај/анализа; евиденција; ИППО; предлог мера

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
		• Предлог мера за наредну школску годину.				

Начин праћења реализације плана: Анализа упитника и евиденција, праћење реализације ИППО, састанци Тима и размена информација са одељењским старешинама, наставницима, родитељима и службом за социјални рад.

Напомена / потребни ресурси: Упитници, евиденциони обрасци, ИППО, подаци о успеху, владању и изостанцима, сарадња са родитељима и службом за социјални рад.

12.11.СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ИНОВАЦИЈЕ

Руководилац / координатор: Мирјана Ђуришић

Чланови Стручног актива за развој Школског програма и иновације

Основни циљ рада: Праћење, анализа и унапређивање реализације Школског програма, усклађивање планирања и наставне праксе са исходима и потребама ученика, као и предлагање допуна и унапређења Школског програма на основу података.

Табеларни приказ планираних активности

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1	Унапредити усклађеност планирања са Школским програмом	Пратити усклађеност годишњих планова наставника са Школским програмом и исходима.	Чланови Актива; консултације са наставницима	Септембар	Увид у годишње планове наставника; анализа усклађеност и са Школским програмом.	Годишњи планови наставника; белешке и записници Актива.
2	Унапредити праћење почетног	Анализирати иницијална тестирања и	Чланови Актива; консултације са наставницима	Септембар	Анализа резултата иницијалних	Резултати иницијалних тестирања;

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	стања и услова за реализацију програма	захтеве за опремање кабинета за све образовне профиле.			тестирања и прикупљених захтева.	анализе; захтеви за опремање.
3	Континуирано пратити реализацију Школског програма	Прикупљати и анализирати податке о постигнућу ученика, остваривању исхода, раду стручних већа, ваннаставним активностима, стручном усавршавању, пројектима и размени искустава.	Чланови Актива; наставници; руководиоци стручних већа; стручни сарадници	Септембар–децембар и јануар–јун	Анализа података и документације; праћење остваривања исхода кроз седнице одељењских већа; увид у планове и извештаје.	Анализе постигнућа; записници ОВ и стручних већа; планови и извештаји; материјали са стручног усавршавања.
4	Укључити ученичке потребе и интересовања у праћење и унапређивање програма	Прикупљати и анализирати предлоге Ученичког парламента за унапређивање знања и задовољење интересовања ученика.	Чланови Актива; Ученички парламент	Септембар–децембар	Разматрање предлога и анализа могућности њиховог укључивања у реализацију Школског програма.	Предлози Ученичког парламента; записници; анализе и закључци Актива.
5	Унапредити праћење практичне компоненте и сарадње са привредом	Прикупљати податке о посетама фирмама које запошљавају раднике машинске и електротехничке струке и користити их у праћењу реализације Школског програма.	Чланови Актива; наставници; координатори/руководиоци релевантних области	Јануар–јун	Анализа података о посетама и повезаности са потребама образовних профила.	Евиденције и извештаји о посетама; записници; прикупљени подаци.

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
6	Унапредити услове за реализацију Школског програма	Пратити опремање кабинета и учионица и анализирати ресурсе школе и захтеве потребне за реализацију нових образовних профила у наредној школској години.	Чланови Актива; консултације са наставницима; наставници нових образовних профила; руководиоци стручних већа	Септембар–децембар и јануар–јун	Увид у стање опремљености и анализа прикупљених захтева и ресурса.	Захтеви за опремање; извештаји; анализе ресурса; записници.
7	Унапредити праћење развоја и промоције образовних профила	Прикупљати податке за представљање нових образовних профила и пратити њихову реализацију.	Чланови Актива; наставници који предају у новим образовним профилима; руководиоци стручних већа	Септембар–децембар и јануар–јун	Анализа прикупљених података и праћење реализације нових образовних профила.	Материјали за представљање; извештаји; анализе; записници.
8	Периодично анализирати реализацију Школског програма и предлагати мере	Анализирати реализацију Школског програма на крају првог полугодишта и на крају трећег класификационог периода и дефинисати закључке за даљи рад.	Чланови Актива	Јануар; април	Анализа реализације и података о постигнућу ученика; усвајање закључака и препорука.	Извештаји и анализе Актива; записници; предлози мера.
9	Завршно вредновати реализацију Школског програма	Анализирати реализацију Школског програма на крају другог полугодишта и утврдити области за даље унапређивање.	Чланови Актива; консултације са наставницима	Јун	Завршна анализа реализације, постигнућа ученика и остваривања исхода.	Завршна анализа; извештај; записник.
10	Унапредити Школски програм на	Израдити предлоге за допуну	Чланови Актива; консултације са наставницима	Јун	Анализа уочених потреба и	Предлози за допуну Школског

Ред бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
	основу резултата праћења	Школског програма на основу анализираних података, уочених потреба и предлога наставника.			предлога; усаглашавањ е предлога допуна.	програма; записници; консултације.
11	Обезбедити континуитет праћења и размене информација	Размењивати искуства са наставницима, пратити стручна усавршавања и огледне часове и укљученост школе у пројекте као основу за унапређивање Школског програма.	Чланови Актива; наставници; руководиоци стручних већа	Током школске године	Увид у планове, записнике, извештаје и примере примене у пракси.	Записници; извештаји; материјали са семинара; примери добре праксе; подаци о пројектима.

Начин праћења реализације плана: Континуирано праћење реализације; анализа планова, извештаја, постигнућа ученика и остваривања исхода; разматрање резултата на седницама Актива и, по потреби, предлагање мера за унапређивање.

Напомена / потребни ресурси: Потребна је сарадња наставника, стручних већа, одељењских већа и Ученичког парламента, као и доступност података о постигнућима, реализацији наставе, стручном усавршавању, пројектима, опремљености и практичној настави.

12.12. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Руководилац / координатор: Марица Стевановић

Чланови: Тим за израду ГПРШ

Основни циљ рада: Израда Годишњег плана рада школе, праћење реализације планираних активности и израда анекса у случају измене плана.

Табеларни приказ планираних активности

Ред. бр.	Циљ	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Докази
1.	Усаглашавање ставова на Педагошком колегијуму	Договор о будућем раду и садржају ГПРШ. Подела задужења по областима.	Тим за израду ГПРШ и Педагошки колегијум	Од половине јуна 2026.	Састанак Педагошког колегијума	Састанак Педагошког колегијума
2.	Прикупљање материјала	Прикупљање материјала потребног за израду ГПРШ од стране директора, Координатора Тимова, руководиоци Стручних већа, одељенских старешина, задужених наставника/стручних сарадника, секретара школе.	Тим за израду годишњег плана	Од половине јуна и половине августа 2026.	Прикупљен материјал	Прикупљен материјал
3.	Ажурирање података	Достављени ажурирани материјали	Координатор а Тимова, руководиоци Стручних већа, одељенске старешине, задужени наставници/	До 7.9. 2026.	Прикупљени ажурирани материјали	Прикупљени ажурирани материјали

			стручни сарадници			
4.	Израда радне верзије ГПРШ	Писање ГПРШ	Марица Стевановић	До 9.9.2026.	Написан план	Написан план
5.	Сређивање ГПРШ и обрада текста	Израда форматиране верзије ГПРШ	Марица Стевановић	11.9.2026.	Форматиран план	Форматиран план
6.	Упознавање чланова Наставничког већа са ГПРШ	Предлог ГПРШ је електронским путем достављен наставницима, дискусија о ГПРШ на седници Наставничког већа	Директор	14.9.2026.	Излагање на Наставничком већу	Излагање на Наставничком већу
7.	Усвајање на школском одбору	Упознавање школског одбора са планом	Директор	14.09.2026.	Записник Школског одбора	Записник Школског одбора
8.	Праћење реализације ГПРШ	Анализа активности дефинисаних ГПРШ	Тим за израду ГПРШ и Педагошки колегијум	половином јануара 2027. и крајем јуна 2027.	Извештај Педагошког колегијума	Извештај Педагошког колегијума

Начин праћења реализације плана: Континуирано праћење реализације активности, састанци Тима и Педагошког колегијума, анализа прикупљене документације и извештаја.

Напомена / потребни ресурси: Планови и извештаји стручних органа и тимова, школска документација, електронска комуникација и материјали достављени од стране носилаца активности.

12.13. ТИМ ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Чланови Тима су део Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тимом руководи директор установе и формира се за сваку школску годину. Улоге чланова Тима мора да су јасно дефинисане. Тим осим планирања и организације активности у кризним ситуацијама учествује и у реализацији активности умерених на јачање отпорности установе за суочавање са кризним догађајем (стручна усавршавања, вежбе).

Припремне активности

Активност/и	Носиоци	Временска динамика
Конституисање Тима	Директор	септембар
Упознавање Тима са улогом (да прочитају Приручник) и подела улога/јасно дефинисање	Директор	септембар
Израда плана информисања/комуникације	Тим/члан којем је поверен задатак	Октобар
Израда плана реаговања/аларми за кризне догађаје	Тим/члан којем је поверен задатак	Октобар
Израда просторног плана установе са ознакама	Тим/члан којем је поверен задатак	Октобар
Израда плана евакуације	Тим/члан којем је поверен задатак	Октобар
Планирање вежбе	Тим	Новембар
Планирање потреба за стручним усавршавањем	Тим	Новембар/анекс ГПРШ
Обавештавање запослених о реализованим припремним активностима за школску 2026/2027.	Директор	Новембар

Тим се састаје по потреби, односно насталом трауматском догађају у Школи.

Активност/и	Носиоци	Временска динамика
Поступање у складу са планом информисања и комуникације	делегирани носилац и директор	Одмах по сазнању и/или у току догађаја
Поступање у складу са планом реаговања	делегирани носилац	Одмах по сазнању

Поступање у складу са планом евакуације у случају пожара, дојаве о бомби и сл.	Сваки запослени према плану евакуације	У току догађаја
Састанак Тима ради израде плана реаговања/активности и начин комуникације а у складу са Приручником према врсти догађаја	Директор; Тим	Одмах по догађају
Подела „препука за запослене“ Прилог 2.	Делегирани носилац	Након састанка
Израда саопштења за ученике и родитеље	Делегирани носилац	Након састанка
Одабир просторије у којем ће радити стручни сарадници и/или мобилни тим ради пружање психосоцијалне подршке запосленима, родитељима и ученицима	Стручни сарадници;мобилни тим	Након састанка све док трају потребе
Израда плана рада Школе на даље	Тим и Педагошки колегијум	Након кризног догађаја
Информисање запослених	Делегирани носилац	Свакодневно
Састанак Тима/евалуација	Директор	Након предузетих свих активности по кризном догађају

Руководилац Тима за кризне интервенције Александар Драгутиновић, директор

13. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Циљ рада: Подстицање активног учешћа ученика у животу школе, развијање одговорности, демократске културе, сарадње и ученичких иницијатива.

Табеларни приказ планираних активности

Месец	Садржај активности	Носиоци / сарадници
Септембар	Конституисање Ћачког парламента; избор представника одељења; упознавање са планом рада и правима и обавезама ученика; информисање о ученичким екскурзијама планираним за мај.	Ћачки парламент, координатор, одељењске старешине
Октобар	Учешће у организацији и посети Сајму књига; прикупљање ученичких предлога и иницијатива.	Ћачки парламент, библиотека, Новинарска секција
Новембар	Разматрање ученичких предлога и иницијатива; активности усмерене на унапређивање школске атмосфере и сарадње.	Ћачки парламент, ученици
Децембар	Хуманитарне и новогодишње активности; учешће у организацији школских дешавања.	Ћачки парламент, ученици, наставници
Јануар	Учешће у припреми и реализацији активности поводом Светог Саве.	Ћачки парламент, ученици, наставници
Фебруар	Обележавање Међународног дана матерњег језика – 21. фебруар; активности посвећене језику и писмености.	Ћачки парламент, библиотека, Новинарска секција
Март	Разматрање ученичких иницијатива; планирање и припрема активности за пролећни период.	Ћачки парламент, ученици
Април	Обележавање Светског дана књиге и ауторских права – 23. април; промоција читања и књижевности.	Ћачки парламент, библиотека, Новинарска секција
Мај	Реализација ученичких екскурзија; обележавање Недеље сећања и заједништва;	Ћачки парламент, ученици, одељењске

Месец	Садржај активности	Носиоци / сарадници
	активности поводом Дана школе; обележавање словенске писмености.	старешине, Новинарска секција, Тим за маркетинг
Мај–јун	Учешће у припреми и реализацији школске приредбе поводом Дана школе; промоција ученичких постигнућа.	Ђачки парламент, ученици, Новинарска секција, Тим за маркетинг
Јун	Анализа и евалуација рада Ђачког парламента; предлози за наредну школску годину.	Ђачки парламент, координатор
Током године	Праћење потреба и интересовања ученика; предлагање и реализација ученичких иницијатива; сарадња са школским секцијама и тимовима.	Ђачки парламент, ученици

Начин реализације: Састанци Ђачког парламента реализују се у школи или онлајн, у зависности од потреба и природе активности. Рад се заснива на разговору, договору, предлагању и реализацији ученичких иницијатива.

Сарадња: Руководство школе, стручна служба, одељењске старешине, Новинарска секција, школска библиотека и Тим за маркетинг.

Очекивани исходи: Ученици развијају одговорност, комуникационе и организационе вештине, тимски рад и активно учешће у школској заједници.

Координаторка Ученичког парламента: Милица Јевтић

14. ПЛАН ОБОГАЋЕНЕ ЈЕДНОСМЕНСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА

1. активност: Пројекти/волимо да истражујемо (Мултимедијална радионица)

Реализатор активности: Милица Савић

Област деловања	Развијање истраживачког духа, сарадње и иницијативе код ученика
Назив активности	Пројекти/волимо да истражујемо (Мултимедијална радионица)
Циљеви и очекивани исходи активности	Циљеви: Оспособљавање ученика за рад са основним и напредним елементима програма за обраду слике, звука и видео записа. Упоредивање различитих типова графичких програма уз креирање мултимедијалног садржаја помоћу рачунара. Приказивање информација у више формата који се употпуњују. Истраживање могућности које програми пружају, стицање практичних знања и вештина, развијање критичког мишљења. За сваки задатак постављају се конкретни циљеви и захтеви којима се проверава остварљивост циљева. Продубљивање стеченог знања, откривање нових и повезивање старих знања и искустава кроз лични ангажман ученика. Примена стеченог знања и коорелација наставних предмета. Очекивани исходи: - Ученик уме да обради слике према задатим критеријумима (промена димензија резолуције, геометријске трансформације слике – транслација, ротација..., подешавање осветљења, контраста, боја и оштрине слике), користећи алате за обраду слике, филтере за додавање специјалних ефеката и монтажу. - Ученик израђује визуелно решење за CV помоћу алата за обраду слика. - Ученик осмишљава и израђује дизајн за логотип и визит картице. - Ученик креира више врста планера.

	- Ученик уме да направи дизајн постера, флајера и припреми за штампу, тако што разуме значење пиксела, резолуције слике, графику и компјутерске боје. - Ученик прикупља материјал и дизајнира презентацију школе, користећи разне програме за обраду слике, обраду звука и видео записа. - Ученик разликује припрему слике за штампу од припреме слике за екранско приказивање и објављивање на Интернет странама. - Ученик уме да конвертује звукове различитих формата и обради звучни запис уз употребу алата које програми нуде (одсецање, уплетање и састављање, прилагођавање јачине, ширење времена, инвертовање звука, специјални ефекти...). - Ученик зна да обради видео секвенце (монтирање видео записа, корекција боје, светлости, примена специјалних филтера, додавање текста, додавање видео ефеката, додавање звука видео запису). - Ученик познаје начине компресије звука и видео записа. Оваквим приступом омогућава се развој следећих међупредметних компетенција: - Компетенција за целоживотно учење - Дигитална компетенција - Рад с подацима и информацијама - Решавање проблема, сарадња и комуникација - Одговорно учешће у демократском друштву - Естетичка компетенција - Предузимљивост и предузетничка компетенција
Опис активности	Експерименталним радом повезујемо теоријска и практична знања, ширимо знања и интересовања ученика, као и научна знања са примерима из свакодневног живота. Временска динамика планираних активности је 2 часа сваке друге недеље (у просеку 1 час недељно), тако да ће ученици имати блок час из предмета рачунарска графика и мултимедија сваке друге недеље. Активности за све узрасте ће се одржавати након часова редовне наставе, са планираним краћим одмором за ужину. Наставница ће у договору са ученицима и родитељима договорити у

	зависности од распореда часова редовне наставе којим данима и у које време ће бити реализоване активности.
Циљна група којој је намењено	Наведене активности намењене су ученицима свих узраста средње школе.
Носиоци активности	Реализатори активности: Милица Савић, наставник машинске групе предмета
Место реализације	У рачунарска учионица
Потребно ангажовање извршилаца (наставник, стручни сарадник)	Реализатор активности Милица Савић
Потребно ангажовање извршилаца (спремачица, сервирка, куварица, ложач/домар)	Не
Исхрана ученика	/
Процена обухвата ученика	Једном у две недеље, у трајању од 2 школска часа (блок час), са групом од 20 ученика.
Додатни ресурси	Школа ће од својих средстава обезбедити материјал као што је штампа постера и флајера, интернет за објаве на друштвеним мрежама, употребу рачунара и коришћење свих програма за обраду слике, звука и видео записа.
Додатне напомене	Школа је опремљена рачунарима као и квалитетном Wi-fi мрежом. Поседује и паметну таблу и пројектор. Циљ је да ученици израдом мултимедијалног садржаја стекну нова знања и вештине за будући рад, као и да помогну маркетинг школе.

2.активност: Жива учионица – школа која расте

Од школског дворишта до малог екосистема

Реализатори активности:

Биљана Стаменковић, наставница екологије и заштите животне средине

Јелена Ћирковић, наставница биологије и екологије и заштите животне средине

Област деловања	Настава и учење; развој ученичких компетенција; унапређивање школског окружења; развој одговорног односа према природи и живим бићима; подстицање истраживачког, практичног и тимског рада.
Назив активности	Жива учионица – школа која расте Од школског дворишта до малог екосистема
Циљеви и очекивани исходи активности	Општи циљ: Развијање функционалног, подстицајног и одрживог простора за учење на отвореном кроз активно учешће ученика у уређењу, истраживању и очувању летње учионице и њеног непосредног окружења, уз повезивање биологије и екологије са реалним животним ситуацијама. Посебни циљеви: • повезивање теоријских знања са практичним радом у стварном окружењу; • развијање истраживачких компетенција, критичког мишљења и способности решавања проблема; • развијање еколошке свести и одговорног односа према природним ресурсима; • упознавање и праћење биодиверзитета школског окружења; • развијање одговорног односа према животињама кроз бригу о школским псима и њиховом простору; • развијање сарадње, комуникације, самосталности и осећаја припадности школи; • оспособљавање ученика да планирају, реализују, документују и вреднују сопствени рад; • стварање трајног и функционалног образовног простора који ће се користити и после завршетка пројекта. Очекивани исходи:

	На крају пројекта ученик ће моћи да: • објасни значај биодиверзитета и међусобне повезаности живих бића у школском окружењу; • препозна и бележи промене у живом свету током различитих годишњих доба; • примењује основне принципе одрживог односа према води, земљишту, биљкама и животињама; • учествује у планирању и уређењу заједничког простора и преузме одговорност за поверени задатак; • користи једноставне истраживачке методе, води белешке, прикупља податке и изводи закључке; • сарађује у тиму, уважава предлоге других и конструктивно решава проблеме; • представи резултате рада усмено, писмено, визуелно или дигитално; • покаже већи степен одговорности према школском простору, природи и живим бићима. Међупредметне компетенције: одговоран однос према природи; одговоран однос према здрављу; сарадња; комуникација; решавање проблема; критичко мишљење; рад са подацима и информацијама; дигитална компетенција; предузимљивост и оријентација ка предузетништву; естетичка компетенција; целоживотно учење.
Опис активности	Пројекат се реализује током целе школске 2026/2027. године, након редовне наставе, кроз један континуирани програм у коме се практичне, истраживачке, еколошке и биолошке активности смењују у складу са годишњим добрима и условима за рад на отвореном. 1. Упознајмо нашу живу учионицу – почетно снимање стања: ученици обилазе простор, уочавају постојеће биљке и животиње, процењују функционалност простора, бележе проблеме и предлажу решења. Израђује се почетна „мапа живе учионице“ и фото-документација стања. 2. Осмислимо простор – ученици у тимовима праве план уређења летње учионице и непосредног окружења.

	Дефинишу се зоне за боравак, учење, биљке, посматрање природе и одговорну бригу о животињама. Сваки тим добија конкретан задатак и одговорност. 3. Уредимо и озеленимо – садња и нега одабраних украсних и медоносних биљака, уређење зелених површина, постављање ознака са називима биљака, израда едукативних паноа и уређење простора на начин који је функционалан и одржив. 4. Мали школски екосистем – ученици прате биљке, инсекте, птице и друге организме који користе школско окружење. Паве кућице за пчеле. Воде „Истраживачки дневник живе учионице“, фотографишу, бележе запажања, упоређују промене и изводе закључке. 5. Чувари живота – кроз бригу о школским псима и њиховом простору ученици развијају одговоран однос према животињама. Активности обухватају разговоре и радионице о потребама животиња, значају воде, хране, хигијене, безбедности и одговорности човека. 6. Учионица без зидова – летња учионица постаје простор за радионице, мини-истраживања, презентације, квизове, дискусије, вршњачко учење и обраду садржаја биологије и екологије. 7. Сезонски циклус – активности се прилагођавају годишњем добу: јесенско уређење и припрема простора, зимско праћење и планирање, пролећна садња и праћење биодиверзитета, летње коришћење и одржавање простора. 8. Завршни догађај „дан живе учионице“ – представљање резултата ученицима и запосленима школе, изложба фотографија и ученичких радова, приказ почетног и завршног стања и презентација наученог. Динамика: Интензивније практичне активности у периодима погодним за рад на отвореном. По потреби, у складу са школским календаром и временским условима,
--	---

	поједине активности могу се реализовати у блоковима. Ученици раде у малим тимовима од по 5–10 ученика, уз ротацију улога. Посебна вредност пројекта је што ученици нису само корисници простора већ његови истраживачи, креатори и чувари. Пројекат оставља трајан резултат који остаје школи и после завршетка школске године.
Циљна група којој је намењено	Ученици Техничке школе, пре свега заинтересовани ученици различитих образовних профила и разреда, са планираним обухватом од око 30 ученика у континуираном раду. У појединим активностима могу учествовати и други ученици школе кроз тематске радионице, промотивне активности и завршну презентацију. Пројекат је инклузиван и омогућава различите нивое ангажовања: практични рад, посматрање, истраживање, фотографисање, вођење документације, дигиталну обраду података, презентацију и организацију простора.
Носиоци активности	Јелена Ћирковић, наставница биологије – носилац биолошких и истраживачких активности, праћење живог света, биодиверзитет, биљке и животиње, истраживачки дневник и интерпретација резултата. Биљана Стаменковић, наставница екологије и заштите животне средине – координаторка пројекта; носилац еколошких активности, одрживости, уређења простора, заштите животне средине, управљања отпадом, рационалног коришћења воде и организације тимског рада. Наставнице заједнички планирају, реализују, прате и вреднују пројекат и координирају рад ученика.
Место реализације	Школско двориште, летња учионица и непосредно окружење школе; по потреби кабинет биологије/екологије и други школски простори погодни за припрему и обраду резултата.
Потребно ангажовање извршилаца (наставник, стручни сарадник)	Не

Потребно ангажовање извршилаца (спремачица, сервирка, куварица, ложац/домар)	Домар/техничко особље: повремена техничка подршка при уређењу и безбедном коришћењу простора, у складу са могућностима школе. Спремачица: без посебног додатног ангажовања; одржавање простора у оквиру редовних послова.
Исхрана ученика	Није предвиђен посебан оброк. Током дужих практичних активности планирају се кратки одмори за ужину и воду.
Процена обухвата ученика	Планирани континуирани обухват: око 30 ученика средње школе. Организација: Биљана Стаменковић: 4 часа недељно Јелена Ћирковић: 2 часа недељно са групом до 30 ученика, уз рад у мањим тимовима од 5–10 ученика. По потреби се група може поделити у две мање групе, у зависности од природе активности и просторних услова. У завршне, промотивне и поједине тематске активности могу бити укључени и други ученици школе.
Додатни ресурси	За реализацију и видљивост пројекта потребно је обезбедити: • садни материјал – украсне, аутохтоне и медоносне биљке и семена; • баштенски алат – ручне лопатице, мотичице, грабуље, канте/посуде за заливање и заштитне рукавице; • материјал за уређење – саксије/жардињере, материјал за ивичњаке и једноставне елементе за организацију простора; • материјал за едукативне ознаке и паное; • материјал за рециклажне/селективне посуде; • опрему за посматрање и документовање – мобилне телефоне/фотоапарате ученика и наставника, двоглед по могућности, лупе и школску микроскопску опрему; • стручну литературу и дигиталне изворе; • материјал за израду „Истраживачког дневника живе учионице“ и ученичких портфолија.

	Начин обезбеђивања: постојећа школска опрема, донације и партнерства, у складу са процедурама школе.
Додатне напомене	Пројекат се ослања на постојећи ресурс школе – летњу учионицу која већ пружа могућност рада и боравка ученика на отвореном, као и на школско двориште и постојеће искуство Еколошке секције. Школа располаже рачунарима, Wi-Fi мрежом, паметном таблом, пројектором, микроскопима, микроскопским препаратима и стручном литературом, што омогућава да се теренска запажања повежу са истраживачким радом и обрадом података. Посебна вредност пројекта је постојање школских паса о којима школа брине и који имају сопствени простор. Овај постојећи ресурс користиће се искључиво у образовно-васпитном контексту – за развијање одговорног односа према живим бићима, емпатије и разумевања потреба животиња. Вредновање ће се вршити кроз почетну и завршну анкету ученика, праћење учешћа и активности, истраживачке дневнике, фото-документацију „пре и после“, ученичке радове и завршну презентацију. Успешност пројекта процењиваће се и на основу степена уређености и функционалности простора, броја реализованих активности и ученичких продуката. Трајни резултати пројекта су: уређена и функционалнија летња учионица, обogaћено школско окружење, едукативне ознаке и материјали, истраживачка документација ученика и успостављен модел бриге о простору који се може наставити и у наредним школским годинама. Кључна порука пројекта је: УЧЕНИК НИЈЕ САМО КОРИСНИК ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА – ОН ЈЕ ЊЕГОВ ИСТРАЖИВАЧ, КРЕАТОР И ЧУВАР.

3. активност: Каријерно вођење и припрема ученика за свет рада

Реализатор активности: Бојана Младеновић

Област деловања	Подршка ученицима
Назив активности	Каријерно вођење и припрема ученика за свет рада
Циљеви и очекивани исходи активности	Циљеви: - Развијање способности ученика за самопроцену сопствених способности, интересовања и личних карактеристика и њихово повезивање са образовним профилем и будућим занимањима. - -Оспособљавање ученика за информисано планирање наставка школовања и професионалног развоја и упознавање са могућностима запошљавања. - Повезивање школских знања и стручних компетенција са реалним радним окружењем, радним задацима и професионалним стандардима. - Развијање дигиталних, комуникационих и социјалних компетенција потребних за професионално представљање и укључивање у свет рада. - Оспособљавање ученика за професионалну комуникацију, припрему за разговор са послодавцем и развијање одговорног и професионалног односа према раду. Очекивани исходи: - ученик уме да повеже личне карактеристике са образовним профилем и занимањима; поставља краткорочне и дугорочне циљеве - ученик уме да идентификује занимања повезана са својим образовним профилем; информише о могућностима запошљавања и наставка школовања - ученик уме да препозна радне задатке и професионалне стандарде; - ученик израђује дигитални материјал за представљање својих компетенција. ученик уме да представи себе и своје способности; примењује правила пословне комуникације; припрема се за разговор са послодавцем; показује одговоран и професионалан однос.

Опис активности	Активности Обогаћеног једносменског рада усмерене су на развијање личних, социјалних, дигиталних, практичних и професионалних компетенција ученика са посебним акцентом на каријерно вођење и припрему за свет рада. Ученици ће кроз самопроцену, истраживање занимања, практичне задатке, дигиталне активности, симулације разговора за посао и израду професионалног портфолија упознавати своје способности и могућности професионалног развоја. Планиране су и посете компанијама и установама и сарадња са партнерима школе у систему дуалног образовања, ради непосредног упознавања са радним окружењем и професионалним стандардима.
Циљна група којој је намењено	Планиране активности намењене су свим заинтересованим ученицима средње школе
Носиоци активности	Бојана Младеновић, педагог школе
Место реализације	Техничка школа
Потребно ангажовање извршилаца (наставник, стручни сарадник)	Не
Потребно ангажовање извршилаца (спремачица, сервирка, куварица, ложач/домар)	Не
Исхрана ученика	Не
Процена обухвата ученика	Два пута недељно са групом од 15 ученика или две хомогене групе са истим бројем ученика један школски час недељно.
Додатни ресурси	Интернет, додатна литература.
Додатне напомене	

4.активност: „Математика кроз механику – примена знања у стручним предметима“

Реализатор активности: Драган Стојановић

Област деловања	Подршка у учењу
Назив активности	„Математика кроз механику – примена знања у стручним предметима“
Циљеви и очекивани исходи активности	Општи циљ: пружање додатне подршке ученицима у савладавању наставних садржаја из математике и механике; повезивање математичких знања са њиховом практичном применом у стручној настави; развијање способности логичког, проблемског и аналитичког мишљења; оспособљавање ученика за примену формула, једначина, пропорција и графичког приказивања у решавању проблема из механике; развијање самосталности, прецизности и сигурности ученика у раду; повећање мотивације за учење кроз примере из свакодневног живота и будуће професионалне праксе. Очекивани исходи: По завршетку програма ученик ће бити у стању да: • примењује пропорције и процентни рачун у решавању једноставних стручних проблема; • правилно претвара мерне јединице и користи одговарајуће мерне јединице за физичке величине; • израчунава брзину, пут и време и повезује их са конкретним ситуацијама; • примењује линеарне једначине и формуле у решавању механичких и стручних проблема; • изражава непознату величину из дате формуле и правилно замењује познате величине; • чита и тумачи једноставне табеле и графиконе физичких величина; • израчунава силу, рад, енергију, снагу, површину, запремину и масу;

	• примењује Питагорину теорему у решавању стручних и механичких проблема; • самостално или уз подршку решава проблемске задатке повезане са стручном праксом; • анализира добијене резултате, уочава грешке и повезује математичка знања са садржајима механике. Међупредметне компетенције: сарадња; комуникација; решавање проблема; критичко мишљење; рад са подацима и информацијама; дигитална компетенција; целоживотно учење.
Опис активности	Програм се може реализовати једном недељно у трајању од 45–60 минута, током школске године, уз прилагођавање садржаја актуелним наставним темама из математике и механике. Програм би се реализовао кроз радионице, вежбе, проблемске задатке и практичне примере који повезују математику и механику. Посебна пажња била би усмерена на садржаје који ученицима представљају тешкоће у редовној настави. Предложене теме: пропорционалност и примена пропорција у механици; претварање мерних јединица и рад са физичким величинама; израчунавање брзине, пута и времена; примена линеарних једначина у решавању механичких проблема; графичко представљање зависности физичких величина; израчунавање силе, рада, енергије и снаге; примена Питагорине теореме у стручним и механичким проблемима; израчунавање површине, запремине и масе тела; рад са формулама и изражавање непознате величине; процентни рачун и примена у техничким прорачунима; решавање проблемских задатака повезаних са конкретним ситуацијама из стручне праксе.

	Методе рада: Индивидуализовани рад, рад у пару и групи, проблемска настава, демонстрација, практичан рад, вршњачка подршка и рад на конкретним примерима. Активности ученика: Ученици решавају задатке различитог нивоа сложености, мере и израчунавају физичке величине, израђују једноставне табеле и графиконе, анализирају резултате и повезују математичке поступке са законитостима механике. Начин праћења и вредновања: Напредовање ученика пратиће се кроз кратке иницијалне и завршне провере, анализу урађених задатака, практичне активности, ученичке радове и континуирано праћење ангажовања и напредовања ученика.
Циљна група којој је намењено	Ученици средње стручне школе којима је потребна додатна подршка у савладавању математичких садржаја и њиховој примени у области механике.
Носиоци активности	Драган Стојановић, наставник машинске групе предмета
Место реализације	Кабинет бр.14
Потребно ангажовање извршилаца (наставник, стручни сарадник)	Не
Потребно ангажовање извршилаца (спремачица, сервирка, куварица, ложач/домар)	Не
Исхрана ученика	/
Процена обухвата ученика	Планирани континуирани обухват: око 30 ученика средње школе.
Додатни ресурси	/
Додатне напомене	Корелацијом математике и механике ученицима се омогућава да математичка знања не усвајају изоловано, већ да разумеју њихову конкретну примену у стручном образовању и будућем раду. На тај начин подршка у учењу постаје функционална, практична и усмерена на развој

	компетенција потребних за даље школовање и професионални развој.
--	--

5.активност: SMART LAB – Од Ардуина до паметног система

Реализатори активности:

Марица Стевановић (наставница стручних предмета електротехнике (IoT)) и
Милојка Максић Козамара (наставница програмирања)

Област деловања	Развијање дигиталних, техничких, програмерских и предузетничких компетенција кроз практичан и пројектни рад у области IoT система, микроконтролера, електронике, аутоматизације и програмирања.
Назив активности	SMART LAB – Од Ардуина до паметног система
Циљеви и очекивани исходи активности	Општи циљ: Развијање дигиталних, техничких и програмерских компетенција ученика кроз упознавање са IoT технологијама и практичну примену знања у осмишљавању, симулацији, програмирању и реализацији једноставних паметних система. Циљеви: • упознавање ученика са појмом, структуром и применом IoT система; • развијање интересовања за савремене технологије, аутоматизацију и роботизацију; • упознавање са Ардуино платформом и могућностима примене микроконтролера; • оспособљавање за коришћење Tinkercad окружења за симулацију електронских кола; • развијање основних знања и вештина програмирања у C језику кроз практичне примере; • повезивање знања из програмирања, електронике, аутоматике и машинске струке; • развијање алгоритаМСКОГ, логичког и креативног начина размишљања; • оспособљавање ученика за повезивање сензора, микроконтролера и извршних елемената; • развијање способности за самостално решавање практичних проблема и тимски рад.

	Очекивани исходи: Ученик ће: • објаснити основни појам IoT-а и навести примере примене; • препознати основне елементе IoT система и разликовати сензоре и актуаторе; • описати улогу микроконтролера; • користити Tinkercad за симулацију једноставних електронских кола; • повезати Arduino са основним електронским компонентама; • написати и изменити једноставан Arduino програм; • применити променљиве, условне наредбе, петље и функције; • прочитати дигиталне и аналогне вредности и применити PWM; • повезати вредност сензора са одговарајућом реакцијом система; • уочити и отклонити грешке у програму и електронском колу; • осмислити, реализовати, документовати и презентовати једноставан паметан систем. Оваквим приступом развијају се међупредметне компетенције: компетенција за целоживотно учење, рад са подацима и информацијама, дигитална компетенција, комуникација, сарадња, решавање проблема, предузимљивост и предузетничка компетенција, одговоран однос према раду и естетичка компетенција.
Опис активности	Програм се реализује кроз радионице, практичне вежбе, симулације, истраживачки и пројектни рад. Ученици без претходног знања из области IoT-а постепено прелазе од упознавања са технологијом до самосталне реализације паметног система. Активности су организоване у следеће области: • Упознавање са IoT технологијама – појам IoT-а, примери паметних система, елементи IoT система, сензори, актуатори и микроконтролери. • Arduino платформа – дигитални улази и излази, аналогни улази, ADC, PWM и основно повезивање компоненти. • Tinkercad – креирање и симулација електронских кола: LED, тастер, семафор, потенциометар, сензор светлости и температуре, PIR сензор. • Основе програмирања – променљиве, типови података, оператори, условне наредбе, петље, функције и логички услови, уз сарадњу са наставником програмирања.

	• Мали пројекти – Паметно светло, Паметна соба, Паметна врата, Паметна радионица и Паметна башта. • Завршни пројекат – ученици у тимовима осмишљавају и реализују модел Паметне куће или Паметне радионице са најмање три аутоматизоване функције. Рад се организује тако да ученици најпре симулирају коло у Tinkercadu, затим пишу и тестирају програм, а потом, где услови дозвољавају, реализују решење на физичкој Arduino платформи. Завршна активност је презентација ученичких радова – SMART DAY.
Циљна група којој је намењено	Ученици средње школе (3. и 4. разред) који у оквиру редовне наставе немају садржаје из области IoT система, пре свега ученици машинске струке и техничари информационих технологија. Предност имају ученици заинтересовани за практичан, технички, програмерски и пројектни рад.
Носиоци активности	Марица Стевановић (наставница стручних предмета електротехнике (IoT)) и Милојка Максић Козамара (наставница програмирања). Наставнице заједнички планирају пројектне задатке, прате напредовање ученика, пружају индивидуалну подршку и координирају тимски рад.
Место реализације	21а (школски кабинет са рачунарима и приступом интернету, кабинет за практичан рад са Arduino платформом и електронским компонентама).
Потребно ангажовање извршилаца (наставник, стручни сарадник)	Не
Потребно ангажовање извршилаца (спремачица, сервирка, куварица, ложач/домар)	Не
Исхрана ученика	/
Процена обухвата ученика	Рад једном недељно по три часа са групом до 12 ученика, због природе практичног и лабораторијског рада. У зависности од

	броја заинтересованих ученика могуће је формирати више група. За реализацију завршних пројеката ученици се деле у тимове од 3–4 члана.
Додатни ресурси	Рачунари са приступом интернету; Tinkercad окружење; Arduino Uno плоче; breadboard плоче; USB каблови; LED диоде; отпорници; тастери и прекидачи; потенциометри; LDR сензори; сензори температуре; PIR сензори; сензори отварања; зујалице; серво мотори; дисплеји, по могућности; остали основни сензори и актуатори у зависности од пројектних задатака. За завршни пројекат потребан је материјал за израду модела паметне куће/радионице. Користе се стручна литература, наставни материјали, упутства за Arduino и Tinkercad и дигитални образовни ресурси.
Додатне напомене	Активност је конципирана тако да није потребно претходно знање из области IoT-а, електронике или програмирања. Знања се усвајају постепено, кроз практичне задатке и решавање конкретних проблема. Предвиђено је да се активност реализује након редовне наставе, у трајању од једног или два часа, око 36 часова укупно, уз прилагођавање динамике школском календару. У завршној фази организује се „SMART DAY“ – презентација ученичких пројеката, на којој ученици демонстрирају функционисање система и објашњавају везу између сензора, програма, микроконтролера и излазног елемента.

15. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Облик стручног усавршавања	Актив	Име и презиме наставника	Назив програма и каталожки број	Улога: присуство, излагач, аутор, извођач, организ, координатор, водитељ...
Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	На нивоу школе	Чланови стручних већа природних наука, друштвених наука, практичне наставе, машинства и електротехнике	КБ 764 Вештачка интелигенција у настави - предности и/ или изазови	Електронски
	Стручно веће природних наука	Јелена Ћирковић	КБ 246 Репродуктивно и сексуално здравље младих	Присуство
		Драгана Антонијевић, Небојша Станишић	КБ 312 Иновативна математичка учионица: ИКТ у акцији	Присуство
		Биљана Ђуровић, Ивана Кордић Јањин	КБ 655 Експериментални заокрет 2 – практична настава у хемији и физичкој хемији	Присуство
		Стручно веће природних наука	КБ 341 Достигнућа младих у Србији	Присуство

Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	Стручног већа друштвених наука, језика, уметности и физичког васпитања	Виолета Тодоровић	228 БИРОДИ on line истраживачка академија	Присуство
		Предраг Филиповић	801 Скијање у оквиру наставе физичког васпитања	Присуство
		Милица Јевтић	675 Традиција и иновације у настави српског језика и књижевности	Присуство
		Снежана Јовицки	677 Републички зимски семинар	Присуство
		Емилија Јовичић Маријана Шаровић	756 Употреба ИКТ алата у циљу унапређења наставе	Присуство
		Дејана Николић	221 Настава модерне историје југоисточне Европе - оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје	Присуство

		Вељко Сарић	787 Планирање у савременим програмима физичког и здравственог васпитања – јединство наставних и ваннаставних активности	Присуство
		Соња Горановић	729 Школа ручног ткања	Присуство
		Маријана Шаровић	298 Унапређење услуга каријерног вођења и саветовања у раду са ученицима основне и средње школе	Присуство

16. СПИСАК УСВОЈЕНИХ УЏБЕНИКА И ЗБИРКИ ОДОБРЕНИХ ОД СТРАНЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ И НАУКЕ

ЛИНКОВИ ЗА:

<u>МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ</u>	<u>први разред</u>
<u>МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ</u>	<u>други разред</u>
<u>МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ</u>	<u>трећи разред</u>
<u>МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ</u>	<u>четврти разред</u>
<u>ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ</u>	<u>први разред</u>
<u>ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ</u>	<u>други разред</u>
<u>ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ</u>	<u>трећи разред</u>
<u>ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ</u>	<u>четврти разред</u>
<u>ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА</u>	<u>први разред</u>
<u>ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА</u>	<u>други разред</u>
<u>ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА</u>	<u>трећи разред</u>
<u>ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА</u>	<u>четврти разред</u>
<u>ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА</u>	<u>први разред</u>
<u>ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА</u>	<u>други разред</u>
<u>ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА</u>	<u>трећи разред</u>
<u>ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА</u>	<u>четврти разред</u>
<u>За трогодишње занимање БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ</u>	<u>први разред</u>
<u>За трогодишње занимање БРАВАР -ЗАВАРИВАЧ</u>	<u>други разред</u>
<u>За трогодишње занимање БРАВАР -ЗАВАРИВАЧ</u>	<u>трећи разред</u>

МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ први разред			
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка, српски језик и књижевност, за I разред гимназије и средњих стручних школа	Милорад Павловић	Klett, Београд , 2012.год.
	Граматика српског језика, за гимназије и стручне школе, I-Ivраз.	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
	Правопис српског језика-приручник, за основне и средње школе	Милорад Дешић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Solutions pre intermediate, енглески језик за први разред средњих школа(девета година учења)	Tim Falla Paul A. Davies	НовиЛогос
	Solutions 3 rd edition Pre-intermediate- радна свеска за први разред средње школе	Tim Falla Paul A Davies	НовиЛогос
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ	Техничко цртање са нацртном геометријом	Д. Ђорђевић, Ж.Папић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
МАТЕМАТИКА	Математика, уџбеник са збирком задатака за I раз. гимназије и средњих стручних школа	Небојша Икодиновић	Klett, Београд , 2012.год.
	Математика 1, збирка задатака и тестова за I раз. гимназија и средњих стручних школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
ТЕХНИЧКА ФИЗИКА	Техничка физика	Раде Раонић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
МЕХАНИКА	Механика - статика и отпорност материјала за први разред машинске школе	Раде Раонић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд

РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	Рачунарство и информатика, за 1 раз.гимназија и средњих стручних школа	Мирсад Имамовић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд 2014.
ХЕМИЈА	Општа хемија, за гимназију друштвено-језичког смера и средње стручне школе	Славољуб Ђукић, Р.Николајевић, М.Шурјановић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ	Машински материјали, за све профиле	Вера Шијачки-Жеравчевић, А.Седмак, А.Милосављевић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд

МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ			други разред
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 2 разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Николић, Босиљка Милић И Др.	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
	Граматика српског језика за гимназије и стручне школе I-IV	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Правопис српског језика- приручник за школе, приручник за основце и средње школе	Милорад Дешић	"Нијанса"
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Solutions 3 rd editionIntermediate- уџбеник за други и трећи разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	НовиЛогос
	Solutions 3 rd editionIntermediate - радна свеска за други и трећи разред средње школе	JaneHudson, TimFalla, PaulA. Davies	НовиЛогос

ГЕОГРАФИЈА	Географија Србије	Милка Бубало-Живковић Бојан Ђерчин Даринка Максимовић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
МАТЕМАТИКА	Математика за општу гимназију и гимназију друштвеног смера и четворогодишње стручне школе са четири часа недељно	Бранимир Шешеља и др.	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Математика 2- збирка задатака и тестова за други разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	"Круг"
ИСТОРИЈА	Историја за средње стручне школе	Данило Шаренац	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
МЕХАНИКА	Механика 2 (кинематика и динамика), четворогодишњи образовни профил	Раде Раонић, Милорад Марјановић, Мирко Николић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ОТПОРНОСТ МАТЕРИЈАЛА	Отпорност материјала за машинске школе	Душан Стојановић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
КОМПЈУТЕРСКА ГРАФИКА	Autocad 2010, приручник за учење autocad програма у средњим стручним школама	Мира Љубичић	М&Г Дакта, Београд
МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ 1	Машински елементи 1 за 2 разред машинске школе	Милета Ристивојевић, Радивоје Митровић, Тајана Јазовић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд

МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ			трећи разред
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЦБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 3 разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Николић, Босиљка Милић и др.	ЈП„Завод за уџбенике" Београд
	Граматика српског језика за гимназије и стручне школе I-IV	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЈП„Завод за уџбенике" Београд
	Правопис српског језика- приручник за школе, приручник за основце и средње школе	Милорад Дешић	"Нијанса"
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Прво полугодиште: Solutions3 rd editionIntermediate- уџбеник за други и трећи разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	НовиЛогос, Београд
	Прво полугодиште: Solutions3 rd editionIntermediate - радна свеска за други и трећи разред средње школе	JaneHudson, TimFalla, PaulA. Davies	НовиЛогос, Београд
	Друго полугодиште: Solutions3 rd editionUpper - intermediate- уџбеник за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies Paul Kelly Helen Wendholt Sylvia Wheeldon	НовиЛогос, Београд
	Друго полугодиште: Solutions3 rd editionUpper - intermediate - радна свеска за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies Paul Kelly Helen Wendholt Sylvia Wheeldon	НовиЛогос, Београд
МАТЕМАТИКА	Математика са збирком задатака за трећи разред средње школе	Душан Георгијевић, Милутин Обрадовић	ЈП„Завод за уџбенике" Београд

	Математика 3-збирка задатака и тестова за трећи разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	"Круг"
МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ	Машински елементи 2 за трећи разред машинске школе	Р. Митровић, М. Ристивојевић, З. Стаменић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА	Solidworks 2015 за машинске инжењере	Shamtickoo	Микро књига, Београд
МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА	Моделирање машинских елемената и конструкција	Глигорије Мирков	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	Практична настава , машински техничара за компјутерско конструисање	Звонко Сајферт	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд

МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ			четврти разред
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 4 разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Николић, Босилка Милић и др.	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Граматица српског језика за гимназије и стручне школе I-IV	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Школски правопис српског језика-приручник за основне и средње школе	Јован Јерковић, Душанка Вујовић	"Театар за"

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Solutions2 nd editionUpper - intermediate- уџбеник за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	НовиЛогос, Београд
	Solutions2 nd editionUpper - intermediate - радна свеска за трећи и четврти разред средње школе	TimFalla, PaulA. Davies	НовиЛогос, Београд
МАТЕМАТИКА	Математика са збирком задатака за гимназије и стручне школе са 4 часа недељно	Душан Георгијевић, Милутин Обрадовић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Математика 4-збирка задатака и тестова за четврти разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	"Круг"
СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА	Устав и права грађана	Славко Тадић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Социологија за 3 разред средње стручне школе и 4 разред гимназије	Владимир Вулетић	"Клет"
КОНСТРУИСАЊЕ	Конструисање, машински техничар за компјутерско конструисање	Спасоје Драпић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд

ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (CNC) МАШИНА први разред			
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка, српски језик и књижевност, за I разред гимназије и средњих стручних школа	Милорад Павловић	Klett, Београд, 2012. год.
	Граматика српског језика, за гимназије и стручне школе, I-Iv раз.	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд

	Правопис српског језика-приручник, за основне и средње школе	Милорад Дешић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Solutions pre intermediate, енглески језик за први разред средњих школа(девета година учења)	Tim Falla Paul A. Davies	НовиЛогос
	SolutionsPre-intermediate- радна свеска за први разред средње школе	Tim Falla Paul A Davies	НовиЛогос
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ	Техничко цртање са нацртном геометријом	Д.Ђорђевић, Ж.Папић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
МАТЕМАТИКА	Математика,уџбеник са збирком задатака за Iраз.гимназије и средњих стручних школа	Небојша Икодиновић	Klett, Београд , 2012.год.
	Математика 1,збирка задатакаи тестова за Iраз.гимназија и средњих стручних школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ФИЗИКА	Физика1, за четворогодишње стручне школе	Татјана Бобоћ, Милан Распоповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Физика1, збирка задатака за четворогодишње стручне школе		
МЕХАНИКА	Механика - статика и отпорност материјала за први разред машинске школе	Раде Раонић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	Рачунарствои информатика, за 1 раз.гимназија и средњих стручних школа	Мирсад Имамовић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд 2014.
ХЕМИЈА	Општа хемија, за гимназију друштвено-језичког смера и средње стручне школе	Славољуб Ђукић, Р.Николајевић, М.Шурјановић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд

ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура за гимназије и стручне школе	Видосава Галовић Бранка Гостовић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ВЕРСКА НАСТАВА	Православни катихизиса I и II разред средњих школа	Игњатије Мидић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ	Машински материјали, за све профиле	Вера Шијачки-Жеравчевић, А.Седмак, А.Милосављевић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд

ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (CNC) МАШИНА други разред			
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 2 разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Николић, Босилка Милић и др.	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Граматика српског језика за гимназије и стручне школе I-IV	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Правопис српског језика- приручник за школе, приручник за основце и средње школе	Милорад Дешић	"Нијанса"
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Solutions 3 rd edition Intermediate- уџбеник за други и трећи разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	НовиЛогос
	Solutions 3 rd edition Intermediate - радна свеска за други и трећи разред средње школе	JaneHudson, TimFalla, PaulA. Davies	НовиЛогос

ГЕОГРАФИЈА	Географија Србије	Милка Бубало-Живковић Бојан Ђерчин Даринка Максимовић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд 2019.
МАТЕМАТИКА	Математика за општу гимназију и гимназију друштвеног смера и четворогодишње стручне школе са четири часа недељно	Бранимир Шешела и др.	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
МАТЕМАТИКА	Математика 2- збирка задатака и тестова за други разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	"Круг"
МЕХАНИКА и отпорност материјала	Механика 1-статика Механика 2 (кинематика и динамика), четворогодишњи образовни профил	Раде Раонић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ	Машински елементи 1 за 2 разред машинске школе	Милета Ристивојевић, Радивоје Митровић, Татјана Лазовић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ТЕХНОЛОГИЈА МАШИНСКЕ ОБРАДЕ	Технологија обраде за све профиле осим машинског и бродомашинског техничара	Милорад Теслић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	Практична настава за техничаре нумерички управљаних машина	Стеван Симић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
КОМПЈУТЕРСКА ГРАФИКА	Autocad 2010, приручник за учење autocad програма у средњим стручним школама	Мира Љубичић	М&Г Дакта, Београд
ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	Екологија изаштита животне средине за стручне школе са једним часом недељно	Иво Савић, Вељко Терзија	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд

ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ трећи разред			
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 3 разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Николић, Босиљка Милић и др.	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Граматика српског језика за гимназије и стручне школе I-IV	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Правопис српског језика- приручник за школе, приручник за основце и средње школе	Милорад Дешић	"Нијанса"
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Solutions3 rd editionIntermediate- уџбеник за други и трећи разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	НовиЛогос, Београд
	Solutions3 rd editionIntermediate - радна свеска за други и трећи разред средње школе	JaneHudson, TimFalla, PaulA. Davies	НовиЛогос, Београд
	Solutions3 rd editionUpper - intermediate- уџбеник за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	НовиЛогос, Београд
	Solutions3 rd editionUpper - intermediate - радна свеска за трећи и четврти разред средње школе	TimFalla, PaulA. Davies	НовиЛогос, Београд
МАТЕМАТИКА	Математика са збирком задатака за трећи разред средње школе	Душан Георгијевић, Милутин Обрадовић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
МАТЕМАТИКА	Математика 3-збирка задатака и тестова за трећи разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	"Круг"

ТЕХНОЛОГИЈА ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАНЕ МАШИНЕ	Технологија за компјутерски управљане машине, машински техничар за компјутерско управљање	З. Милојевић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА	Solidworks 2015 за машинске инжењере	Shamtickoo	Микро књига, Београд
	Моделирање машинских елемената и конструкција	Глигорије Мирков	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ХИДРАУЛИКА И ПНЕУМАТИКА	Хидраулика и пнеуматика за четворогодишњу школу	Предраг Митровић, Зоран Радојевић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАНЕ МАШИНЕ	Програмирање за компјутерски управљане машине	Надежда Поповић, Љиљана Брашован	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд, 2023

ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ четврти разред			
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 4 разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Николић, Босиљка Милић и др.	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Граматика српског језика за гимназије и стручне школе I-IV	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд

	Правопис српског језика- приручник за школе, приручник за основце и средње школе	Милорад Дешић	"Нијанса"
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Solutions2 nd edition Upper - intermediate- уџбеник за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	Нови Логос, Београд
	Solutions2 nd edition Upper - intermediate - радна свеска за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	Нови Логос, Београд
СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА	Устав и права грађана	Славко Тадић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Социологија за 3 разред средње стручне школе и 4 разред гимназије	Владимир Вулетић	"Клет"
МАТЕМАТИКА	Математика са збирком задатака за гимназије и стручне школе са 4 часа недељно	Душан Георгијевић, Милутин Обрадовић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Математика 4-збирка задатака и тестова за четврти разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	"Круг"
АУТОМАТИЗАЦИЈА ПРОИЗВОДЊЕ И ФЛЕКСИБИЛНИ ПРОИЗВОДНИ СИСТЕМИ	Аутоматизација производње и флексибилни производни системи за 4 разред машинске школе	М. Милојевић, М. Бућан, В. Поткоњак	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА	Пројектовање технолошких система за 4 разред машинске школе	Мирко Николић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ХИДРАУЛИКА И ПНЕУМАТИКА	Хидраулика и пнеуматика за четворогодишњу школу	Предраг Митровић, Зоран Радојевић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд

ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАЊЕ МАШИНЕ	Програмирање за компјутерски управљане машине	Надежда Поповић, Љиљана Брашован	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд, 2023
--	--	-------------------------------------	--------------------------------------

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА			први разред
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка, српски језик и књижевност, за I разред гимназије и средњих стручних школа	Милорад Павловић	Klett, Београд , 2012.год.
	Граматика српског језика, за гимназије и стручне школе, I-Iv раз.	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Правопис српског језика-приручник, за основне и средње школе	Милорад Дешић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Solutions 3 rd edition Pre-intermediate - уџбеник за први разред средње школе	Tim Falla Paul A. Davies	Нови Логос
	Solutions 3 rd edition Pre-intermediate- радна свеска за први разред средње школе	Tim Falla Paul A. Davies	Нови Логос
МАТЕМАТИКА	Математика ,уџбеник са збирком задатака за I раз. гимназије и средњих стручних школа	Небојша Икодиновић	Klett, Београд , 2012.год.

	Математика 1, збирка задатака и тестова за I раз. гимназија и средњих стручних школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	Круг
ИСТОРИЈА	Историја за средње стручне школе	Данило Шаренац	ЈП, „Завод за уџбенике“ Београд
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура, за средње стручне школе	Видосава Галовић, Бранка Гостовић	ЈП, „Завод за уџбенике“ Београд
ГЕОГРАФИЈА	Географија Србије	Милка Бубало-Живковић Бојан Ђерчин Даринка Максимовић	ЈП, „Завод за уџбенике“ Београд 2019.
ФИЗИКА	Физика 1, за четворогодишње стручне школе	Татјана Бобоћ, Мила и Распоповић	ЈП, „Завод за уџбенике“ Београд
	Физика 1, збирка задатака за четворогодишње стручне школе		
БИОЛОГИЈА	Биологија, за четворогодишње стручне школе	Драгослав Маринковић, В. Терзија, К. Пауновић	ЈП, „Завод за уџбенике“ Београд
	Екологија и заштита животне средине, за стручне школе са једним часом недељно	Иво Савић, Вељко Терзија	
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	Рачунарство и информатика, за 1 раз. гимназија и средњих стручних школа	Мирсад Имамовић	ЈП, „Завод за уџбенике“ Београд
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	Рачунарство и информатика, за први разред средњих школа	Никола Клем	ЈП, „Завод за уџбенике“ Београд
ХЕМИЈА	Општа хемија, за гимназију друштва.- језичког смера и средње стручне школе	Славољуб Ђукић, Р. Николајевић, М. Шурјановић	ЈП, „Завод за уџбенике“ Београд
ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ	Основи електротехнике 1, за све четворогодишње профиле	Гордана Мијатовић, М. Тодоровић, В. Чоја, Г. Стојковић, Г. Станојевић	ЈП, „Завод за уџбенике“ Београд

	Збирка задатака из основа електротехнике 1	М.Тодоровић, В.Чоја, Г. Стојковић, Г.Станојевић	
	Практикум из основа електротехнике 1, са CD-ом		
ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ	Основи електротехнике I, збирка задатака за први разред средње школе	Чедомир Жмирић	БИГЗ Школство

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА		други разред	
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЧБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 2 разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Николић, Босиљка Милић И Др.	ЈП „Завод за уџбенике“ Београд
	Граматика српског језика за гимназије и стручне школе I-IV	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЈП „Завод за уџбенике“ Београд
	Правопис српског језика- приручник за школе, приручник за основце и средње школе	Милорад Дешић	"Нијанса"
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Solutions 3 rd edition Intermediate- уџбеник за други и трећи разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	НовиЛогос
	Solutions 3 rd edition Intermediate - радна свеска за други и трећи разред средње школе	JaneHudson, TimFalla, PaulA. Davies	НовиЛогос

МАТЕМАТИКА	Математика за општу гимназију и гимназију друштвеног смера и четворогодишње стручне школе са четири часа недељно	Бранимир Шешелја И Др.	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Математика 2- збирка задатака и тестова за други разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	"Круг"
ФИЗИКА	Физика 2, за други разред четворогодишњих средњих стручних школа	Татјана Бобић, Милан Распоповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Физика 2, збирка задатака са приручником за лабораторијске вежбе за други разред четворогодишњих средњих стручних школа	Татјана Бобић, Милан Распоповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Физика 2-збирка задатака и тестова за други разред гимназије	Наташа Чалуковић	"Круг"
ЕЛЕКТРОНИКА	Електроника 1 за 2.разред електротехничке школе	Александра Ристић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ	Основи електротехнике 2 за други разред електротехничке школе	Г. Мијатовић, В. Чоја, М. Тодотовић, Г. Стојковић, Г. Станојевић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
СОФТВЕРСКИ АЛАТИ	Примена рачунара у електротехници за други разред електротехничке школе	М. Филиповић, С. Половина, Ј. Милорадов	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ПРОГРАМИРАЊЕ	Програмирање за други разред електротехничке школе	Живко Тошић, Момчило Ранђеловић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА		трећи разред	
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЦБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 3 разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Николић, Босиљка Милић и др.	ЈП „Завод за уџбенике“ Београд
	Граматика српског језика за гимназије и стручне школе I-IV	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЈП „Завод за уџбенике“ Београд
	Правопис српског језика- приручник за школе, приручник за основце и средње школе	Милорад Дешић	"Нијанса"
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Прво полугодиште: Solutions 3 rd edition Intermediate- уџбеник за други и трећи разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	Нови Логос, Београд
	Прво полугодиште: Solutions 3 rd edition Intermediate - радна свеска за други и трећи разред средње школе	Jane Hudson, Tim Falla, Paul A. Davies	Нови Логос, Београд
	Друго полугодиште: Solutions 3 rd edition Upper - intermediate- уџбеник за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies Paul Kelly Helen Wendholt Sylvia Wheeldon	Нови Логос, Београд
	Друго полугодиште: Solutions 3 rd edition Upper - intermediate - радна свеска за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies Paul Kelly Helen Wendholt Sylvia Wheeldon	Нови Логос, Београд

МАТЕМАТИКА	Математика са збирком задатака за трећи разред средње школе	Душан Георгијевић, Милутин Обрадовић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
	Математика 3-збирка задатака и тестова за трећи разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	"Круг"
ЕЛЕКТРОНИКА II	Електроника 2 за електротехничара електронике	Ратко Опачић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ	Рачунарске мреже и комуникације	Зоран Урошевић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
ПРОГРАМИРАЊЕ	Програмирање за електротехничара рачунара	Ласло Краус	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА			четврти разред
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 4 разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Николић, Босиљка Милић и др.	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
	Граматика српског језика за гимназије и стручне школе I-IV	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
	Правопис српског језика- приручник за школе, приручник за основце и средње школе	Милорад Дешић	"Нијанса"
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Solutions 2 nd edition Upper - intermediate- уџбеник за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	Нови Логос, Београд

	Solutions2 nd editionUpper - intermediate - радна свеска за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, PaulA. Davies	НовиЛогос, Београд
СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА	Устав и права грађана	Славко Тадић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Социологија за 3 разред средње стручне школе и 4 разред гимназије	Владимир Вулетић	"Клет"
МАТЕМАТИКА	Математика за гимназије и стручне школе са 4 часа недељно	Душан Георгијевић, Милутин Обрадовић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Математика 4-збирка задатака и тестова за четврти разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	"Круг"
ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Предузетништво за трећи и четврти разред средње стручне школе	Светислав Пауновић	„DATA STATUS”” 2013.
РАЧУНАРИ У СИСТЕМИМА УПРАВЉАЊА	Рачунари у системима управљања	Србијанка Турајлић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд

ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА први разред			
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЧБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка, српски језик и књижевност, за I разред гимназије и средњих стручних школа	Милорад Павловић	Klett, Београд , 2012.год.
	Граматика српског језика, за гимназије и стручне школе, I-Ivраз.	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Правопис српског језика-приручник, за основне и средње школе	Милорад Дешић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Solutions 3 rd edition Pre-intermediate - уџбеник за први разред средње школе	Tim Falla Paul A. Davies	Нови Логос
	Solutions 3 rd edition Pre-intermediate- радна свеска за први разред средње школе	Tim Falla Paul A. Davies	Нови Логос
МАТЕМАТИКА	Математика ,уџбеник са збирком задатака за Iраз.гимназије и средњих стручних школа	Небојша Икодиновић	Klett, Београд , 2012.год.
	Математика 1, збирка задатака и тестова за Iраз.гимназија и средњих стручних школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	Круг
ИСТОРИЈА	Историја за средње стручне школе	Данило Шаренац	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура, за средње стручне школе	Видосава Галовић, Бранка Гостовић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ФИЗИКА	Физика 1, за четворогодишње стручне школе	Татјана Бобоћ, Мила н Распоповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд

	Физика1, збирка задатака за четворогодишње стручне школе		
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	Рачунарство и информатика, за 1 раз.гимназија и средњих стручних школа	Мирсад Имамовић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд 2014.
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	Рачунарство и информатика, за први разред средњих школа	Никола Клем	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ХЕМИЈА	Општа хемија, за гимназију друштва.- језичког смера и средње стручне школе	Славољуб Ђукић, Р.Николајевић, М.Шурјановић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ГЕОГРАФИЈА	Географија Србије	Милка Бубало-Живковић Бојан Ђерчин Даринка Максимовић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд 2019.
БИОЛОГИЈА	Биологија,за четворогодишње стручне школе	Драгослав Маринковић, В.Терзија, К.Пауновић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ	Основи електротехнике 1, за све четворогодишње профиле	Гордана Мијатовић, М.Тодоровић,В.Чоја,Г, Стојковић, Г.Станојевић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Збирка задатака из основа електротехнике 1	М.Тодоровић,В.Чоја,Г, Стојковић, Г.Станојевић	
	Практикум из основа електротахнике 1, са CD-ом		
ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ	Основи електротехнике I, збирка задатака за први разред средње школе	Чедомир Жмирић	БИГЗ Школство

ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА други разред			
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЦБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 2 разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Николић, Босиљка Милић И Др.	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Граматика српског језика за гимназије и стручне школе I-IV	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Правопис српског језика- приручник за школе, приручник за основце и средње школе	Милорад Дешић	"Нијанса"
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Solutions 3 rd edition Intermediate- уџбеник за други и трећи разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	НовиЛогос
	Solutions 3 rd edition Intermediate - радна свеска за други и трећи разред средње школе	JaneHudson, TimFalla, PaulA. Davies	НовиЛогос
МАТЕМАТИКА	Математика за општу гимназију и гимназију друштвеног смера и четворогодишње стручне школе са четири часа недељно	Бранимир Шешелја И Др.	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Математика 2- збирка задатака и тестова за други разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	"Круг"
ФИЗИКА	Физика 2, за други разред четворогодишњих средњих стручних школа	Татјана Бобић, Милан Распоповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд

	Физика 2, збирка задатака са приручником за лабораторијске вежбе за други разред четворогодишњих средњих стручних школа	Татјана Бобић, Милан Распоповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Физика 2-збирка задатака и тестова за други разред гимназије	Наташа Чалуковић	"Круг"
ЕЛЕКТРОНИКА	Електроника 1 за 2.разред електротехничке школе	Александра Ристић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ	Основи електротехнике 2 за други разред електротехничке школе	Г. Мијатовић, В. Чоја, М. Тодотовић, Г. Стојковић, Г. Станојевић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
ПРОГРАМИРАЊЕ	Програмирање за други разред електротехничке школе	Живко Тошић, Момчило Ранђеловић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд

ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА трећи разред			
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 3 разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Николић, Босиљка Милић и др.	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Граматика српског језика за гимназије и стручне школе I-IV	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд

	Правопис српског језика- приручник за школе, приручник за основце и средње школе	Милорад Дешић	"Нијанса"
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Прво полугодиште: Solutions 3 rd edition Intermediate- уџбеник за други и трећи разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	НовиЛогос, Београд
	Прво полугодиште: Solutions 3 rd edition Intermediate - радна свеска за други и трећи разред средње школе	JaneHudson, TimFalla, PaulA. Davies	НовиЛогос, Београд
	Друго полугодиште: Solutions 3 rd edition Upper - intermediate- уџбеник за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies Paul Kelly Helen Wendholt Sylvia Wheeldon	НовиЛогос, Београд
	Друго полугодиште: Solutions 3 rd edition Upper - intermediate - радна свеска за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies Paul Kelly Helen Wendholt Sylvia Wheeldon	НовиЛогос, Београд
МАТЕМАТИКА	Математика са збирком задатака за трећи разред средње школе	Душан Георгијевић, Милутин Обрадовић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
	Математика 3-збирка задатака и тестова за трећи разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	"Круг"
ЕЛЕКТРОНИКА II	Електроника 2 за електротехничара електронике	Ратко Опачић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ и интернет сервис	Рачунарске мреже и комуникације	Зоран Урошевић	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд
ПРОГРАМИРАЊЕ	Програмирање за електротехничара рачунара	Ласло Краус	ЛП,,Завод за уџбенике" Београд

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА			четврти разред
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 4 разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Николић, Босиљка Милић и др.	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Граматика српског језика за гимназије и стручне школе I-IV	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Правопис српског језика- приручник за школе, приручник за основце и средње школе	Милорад Дешић	"Нијанса"
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Solutions2 nd editionUpper - intermediate- уџбеник за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	НовиЛогос, Београд
	Solutions2 nd editionUpper - intermediate - радна свеска за трећи и четврти разред средње школе	Tim Falla, PaulA. Davies	НовиЛогос, Београд
	Социологија за 3 разред средње стручне школе и 4 разред гимназије	Владимир Вулетић	"Клет"
МАТЕМАТИКА	Математика за гимназије и стручне школе са 4 часа недељно	Душан Георгијевић, Милутин Обрадовић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд
	Математика 4-збирка задатака и тестова за четврти разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	"Круг"

ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Предузетништво за трећи и четврти разред средње стручне школе	Светислав Пауновић	„DATA STATUS” 2013.
СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА	Устав и права грађана	Славко Тадић	ЈП „Завод за уџбенике” Београд
	Социологија за 3 разред средње стручне школе и 4 разред гимназије	Владимир Вулетић	„Клет”

За трогодишње занимање БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ први разред			
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка за први разред средњошколског образовања	Љиљана Николић, Босиљка Милић и др.	ЈП „Завод за уџбенике” Београд 2004.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Chillout 1, уџбенички комплет за први разред средњих стручних школа	Карла Ткадлечова, Тазем Манесорали Перна, Дана Крулишова, Љиљана Поша	Klett, Београд
ИСТОРИЈА	Историја за средње стручне школе	Данило Шаренац	ЈП „Завод за уџбенике” Београд
ГЕОГРАФИЈА	Географија Србије	Милка Бубало-Живковић Бојан Ђерчин Даринка Максимовић	ЈП „Завод за уџбенике” Београд 2019.
МАТЕМАТИКА	Математика за први разред са три часа математике недељно	Деспотовић, Тошић, Шешеља	ЈП „Завод за уџбенике” Београд 2018.

	Математика 12 - Збирка решених задатака за 1. и 2. разред друштвено-језичког смера гимназије и образовне профиле у четворогодишњем трајању у стручним школама;	Милорад Јоковић и Иванка Томић	Круг, Београд
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	Рачунарство и информатика, за 1 раз. гимназија и средњих стручних школа	Мирсад Имамовић	ЈП, „Завод за уџбенике“ Београд 2014.
ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	Екологија и заштита животне средине за 1. разред средњих стручних школа	Иво Савић, Вељко Терзија	ЈП, „Завод за уџбенике“ Београд 2013.
ХЕМИЈА И МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ	Хемија за први разред машинске школе; Машински материјали за први разред машинске школе	Радивој Николајевић; Ристо Асентић, Раде Мирковић	ЈП, „Завод за уџбенике“ Београд 2004.
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ	Техничко цртање са нацртном геометријом за машинске школе	Душан В. Ђорђевић Жељко М. Папић	ЈП, „Завод за уџбенике“ Београд 2017.
ТЕХНИЧКА МЕХАНИКА	Механика (статика и отпорност материјала) за 1 разред техничке школе	Раде Раонић	ЈП, „Завод за уџбенике“ Београд 2005.
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	Практична настава за први разред машинске школе	Мирослав Радосављевић	ЈП, „Завод за уџбенике“ Београд 2013.
ВЕРСКА НАСТАВА – ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС	Православни катихизис за 1. и 2. разред средњих школа	Епископ др Игњатије Мидић	Синод СПЦ, 2004.

За трогодишње занимање БРАВАР- ЗАВАРИВАЧ други разред			
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за 2 разред гимназија и средњих стручних школа	Љиљана Николић, Босиљка Милић и др.	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд 2016.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Chillout2, уџбенички комплет за други разред средњих стручних школа	Карла Ткадлечова, Марша Хендерсон, Радмила Вискочилова, Наталија Орлова, Љиљана Поша	Klett, Београд
МАТЕМАТИКА	Математика за II разред средње стручне школе	Бранимир Шешелја и др.	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд 2012.
МАТЕМАТИКА	Математика 12 - Збирка решених задатака за 1. и 2. разред друштвено-језичког смера гимназије и образовне профиле у четворогодишњем трајању у стручним школама;	Милорад Јоковић и Иванка Томић	Круг, Београд
ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ	Основе електротехнике и електронике за машинске школе	Јован Николић, Никола Бабић	ЈП,,Завод за уџбенике" Београд 2001.
МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ	Машински елементи 2 разред машинске школе	др.Мартин Богнер, др. Бранислав Живковић, мр Зоран Станић	ЗУОВ, Београд

За трогодишње занимање БРАВАР- ЗАВАРИВАЧ трећи разред			
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЦБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Читанка, Уцбеник за други разред гимназија и средњих стручних школа	Миодраг Павловић	Клет 2017.
	Читанка, Уцбеник за трећи разред гимназијаи средњих стручних школа	Љиљана Бајић, Миодраг Павловић, Зона Мркаљ	Клет 2017.
	Граматика српског језика, уцбеник за I, II, III и IV разред средње школе	Живојин Станојчић и Љубомир Поповић	ЈП, „Завод за уцбенике“ Београд 1999.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Chillout3, уцбенички комплет за трећи разред средњих стручних школа	Карла Ткадлечова, Петра Мрзенова, Катерина Кацеровска, Љиљана Поша	Klett, Београд
МАТЕМАТИКА	Математика за III разред за трогодишње стручне школе	Градимиr Војводић	ЈП, „Завод за уцбенике“ Београд 2012.
МАТЕМАТИКА	Математика 34 - Збирка решених задатака за 3. и 4. разред друштвено-језичког смера гимназије и образовне профиле у четворогодишњем трајању у стручним школама;	Милорад Јоковић и Иванка Томић	Круг, Београд
СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА	Устав и права грађана	Славко Тадић	ЈП, „Завод за уцбенике“ Београд
	Социологија за 3 разред средње стручне школе и 4 разред гимназије	Владимир Вулетић	"Клет"
ВЕРСКА НАСТАВА – ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС	Православни катихизис за 3. и 4. разред средњих школа	Епископ др Игњатије Мидић	Синод СПЦ, 2004.

Председник Школског одбора
Слободан Чумић, дипл. инж. маш.