Деловодни број: од 15.09.2026. год.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРВЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ
У КРАГУЈЕВЦУ

ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

У Крагујевцу,

15. септембра 2026. године

САДРЖАЈ

Полазне основе рада ... 6
ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. годину ... 9
Материјално технички услови рада школе ... 10
Наставна средства ... 11
Опремљеност лабораторија и учионица ... 11
Кадровски услови рада ... 12
Руковођење школом ... 12
Наставно особље и сарадници ... 13
Ваннаставно особље ... 13
Организација васпитно - образовног рада школе ... 18
Бројно стање ученика по одељењима ... 18
I РАЗРЕД 2026/27. ГОДИНЕ ... 18
II РАЗРЕД 2026/27. ГОДИНЕ ... 18
III РАЗРЕД 2026/27. ГОДИНЕ ... 19
IV РАЗРЕД 2026/27. ГОДИНЕ ... 20
Обавезни изборни предмети ... 20
Изборни предмети ... 21
Календар рада значајних активности ... 24
ПЛАН ОДРЖАВАЊАРЕДОВНИХ СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊСКИХ, НАСТАВНИЧКИХ И РАЗРЕДНИХ ВЕЋА И РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ ... 28
Распоред израде писмених задатака ... 30
Образовни профили ... 33
ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ... 35
Стручни активи и тимови у школској 2026/2027. години ... 37
Секције ... 40
Клубови знања ... 40
Разредна већа ... **Error! Bookmark not defined.**
Стручна већа ... 40
Списак чланова Савета родитеља (по одељењима) ... 41
Наставне активности ... 42
Редовна настава ... 42
Додатна настава и рад са талентованим ученицима ... 42
Допунска настава ... 43
Припремна настава ... 44
Инклузивна настава ... 46

План практичне и блок наставе ... 46
Ваннаставне активности ... 50
План посете часовима ... 51
План учешћа на такмичењима ученика ... 51
АКЦИОНИ РАЗВОЈНИ ПЛАН УСТАНОВЕ ... 53
ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОД ... 62
План побољшања након након самовредновања рада школе у целини ... 62
Приоритети из равојног планирања и области самовредновања ... 64
ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ ... 68
План рада Школског одбора ... 70
План рада Директора школе ... 75
План рада Помоћника директора ... 81
План рада секретара ... 83
ПЛАНОВИ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ ... 85
План рада Савета родитеља ... 86
План рада Педагошког колегијума ... 87
План рада Психолога ... 92
План рада Педагога ... 102
План рада Школских библиотекара ... 113
План рада Организатора практичне наставе и вежби ... 117
Планови рада руководилаца подручја рада ... 119
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ ... 121
План рада Наставничког већа ... 122
План рада Разредних већа ... 129
План рада Одељењских већа ... 131
План рада Одељењског старешине ... 133
Предлог тема за час Одељењског старешине ... 137
Први разред ... 138
Други разред ... 142
Трећи разред ... 147
Четврти разред ... 151
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ... 156
План рада стручног већа Електротехнике и машинства ... 157
План рада стручног већа за област предмета на подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране ... 164
План рада стручног већа за област предмета на подручју рада Хемија, неметали и графичарство ... 170
План рада стручног већа за област предмета на подручју рада Геодезија и грађевинарство ... 175
План рада стручног већа за Физичко васпитање ... 180

План рада стручног већа за Друштвене науке ... 184
План рада стручног већа за Српски језик ... 187
План рада стручног већа за Стране језике ... 192
План рада стручног већа за Математику, физику, рачунарство и информатику ... 197
АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ТИМОВА ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ... 206
План рада Стручног актива за развојно планирање ... 208
Акциони план Стручног актива за развој школског програма ... 209
План рада тима за самовредновање ... 210
План рада тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе ... 212
План рада тима за инклузивно образовање ... 216
План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ... 219
План рада тима за израду и ажурирање сајта школе и школски извештај ... 224
План рада тима за пружање додатне подршке ученицима ... 226
План рада тима за каријерно вођење и саветовање ... 229
План рада тима за оснаживање и подршку приправницима ... 232
План рада тима за маркетинг, промоцију и афирмацију школе ... 234
План рада тима за професионални развој запослених и Е-учење ... 239
План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва ... 241
План рада тима за израду и конкурисање на пројектима и Тима за Ерасмус и eTwining пројекте ... 244
ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА ... 247
План рада Драмске секције ... 248
План рада Новинарске секције ... 249
План рада Информатичка секција ... 251
Примена ИКТ-а у математици и свакодневном животу ... 254
План рада Еколошке секције ... 257
План рада секције: 3D визуелизација ... 259
План рада секције: Израда макета конструктивних елемената ... 260
План рада: Лего секција ... 262
План рада Ликовне секције ... 263
Планови рада Спортских секција ... 264
КЛУБОВИ ЗНАЊА ... 269
ПЛАН РАДА КЛУБА ЗНАЊА: Клуб електротехнике - на подручју рада Електротехнике ... 271
ПЛАН РАДА КЛУБА ЗНАЊА: Савремено градитељство – на подручју рада Геодезија и грађевинарство ... 272
ПЛАН РАДА КЛУБА ЗНАЊА: Етно кутак - на подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране ... 274
ПЛАН РАДА КЛУБА ЗНАЊА: ПХ клуб - на подручјима рада Пољопривреда, производња и прерада хране и Хемија, неметали и графичарство ... 275
Ученичке организације ... 277

План рада Ученичког парламента ... 278
План рада Вршњачког тима ... 280
План рада Подружнице Црвеног крста ... 282
Посебни програми ... 284
1. Заштита од насиља, злостављања и занемаривања и осталих облика ризичног понашања ... 285
Превентивне активности ... 289
Акциони план унапређења менталног здравља ... 294
Интервентне активности ... 297
Поступања установе у кризним догађајима ... 299
2. Инклузивно образовање ... 307
3. Програм професионалне оријентације ... 307
4. Програм културних и друштвених активности школе ... 309
5. Излети, екскурзије и настава у природи ... 312
6. Програм заштите животне средине ... 314
7. Програм социјалне заштите ученика ... 315
8. Програм здравствене заштите ученика „Здрави стилови живота“ ... 317
9. Програм сарадње са породицом ... 318
Предлог глобалног плана обавезних родитељских састанака ... 319
10. Програм сарадње са локалном самоуправом ... 321
11. Програм представљања рада школе ... 329
ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА, НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ... 329
Годишњи план стручног усавршавања директора ... 329
Годишњи план стручног усавршавања стручних сарадника и наставника ... 330
Годишњи план стручног усавршавања стручне службе ... 331
Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа електротехника ... 332
Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа хемија, неметали и графичарство ... 332
Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа геодезија и грађевинарство ... 333
Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа пољопривреда, производња и прерада хране ... 333
Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа за српски језик ... 333
Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа за стране језике ... 334
Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа за физичко васпитање ... 334
Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа за математику, физику, рачунарство и информатику ... 335
Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа за друштвене науке ... 335
Структура послова наставника и стручних сарадника у оквиру 40- часовне радне недеље ... 336
Списак уџбеника и помоћне литературе за школску 2026/27. годину ... 341

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 – други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), а у складу са Законом о средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и на основу Статута Прве техничке школе, Школски одбор Прве техничке школе, на 3. седници одржаној дана 15.09.2026. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРВЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У КРАГУЈЕВЦУ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Полазне основе рада

При доношењу овог плана рада Школски одбор Прве техничке школе имао је у виду:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 – други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о уџбеницима ("Службени гласник РС" бр. 27/2018, 92/2023 и 109/2025);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Службеном гласнику РС" бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023);
- Правилник о Програму огледа за примену приступа настави усмереној на учење и развој компетенција ученика у основном и средњем образовању и васпитању и развијање школа вежбаоница ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 11/2014 и 14/2014);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр. 109/2021);
- Правилник о упису ученика у средњу школу ("Службени гласник РС" бр. 23/2023 и 34/2023, 26/2024, 77/2024, 101/2024, 41/2025 и 44/2025);
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС" бр. 10/2024);
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно – васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019.);
- 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 ("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 16/2015, 10/2016, 11/2017, 4/2018, 13/2018, 2/2020, 14/2020, 3/2022, 4/2022, 13/2022, 14/2023 и 2/2025);
- 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 Геодезија и грађевинарство ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 16/2015, 13/2018, 10/2019, 3/2022 и 14/2023);
- 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 Хемија, неметали и графичарство ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 16/2015, 14/2018, 7/2019, 2/2020, 14/2020, 1/2021, 3/2022, 14/2023 и 2/2025);
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005, 11/2016.);

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада електротехника ("Службени гласник РС - Просветнигласник" бр. 4/93 од 3.3.1993. године, измена и допуна: бр. 1/94, 1/95, 7/95, 7/96, 3/2001, 8/2002, 3/2003, 1/2005, 7/2005, 2/2007, 4/2007, 10/2007, 7/2009, 3/2013 (погледај и чл. 3), 11/2013,14/2013 и 7/2016). Почев од школске 2015/2016 године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил администратор рачунарских мрежа - види: чл. 2. тач. 2) Правилника - 14/2015 и у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил администратор рачунарских мрежа - види: чл. 2. тач. 2) Правилника - 14/2015-I. Дана 5.5.2016. године, престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил електротехничар мултимедија - види: чл. 2. Правилника - 4/2016. Дана 5.5.2016. године, престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил електротехничар мултимедија - чл. 2. Правилника - 4/2016. Дана 27.6.2018. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле електротехничар рачунара и електротехничар енергетике - чл. 4. Правилника - 11/2018. и чл. 2. Правилника - 11/2018. (ученици уписани закључно са школском 2017/2018. годином стичу образовање по старом плану и програму до краја школске 2021/2022 године). Дана 2.8.2019. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил електромеханичар за термичке и расхладне уређаје - чл. 2. Правилника - 9/2019 и чл. 2. Правилника - 9/2019. Почев од школске 2020/2021. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил монтер телекомуникационих мрежа - чл. 2. и чл. 3. Правилника - 12/2020 (ученици уписани у средњу школу у трогодишњем трајању закључно са школском 2019/2020. годином стичу образовање по наставном плану и програму до краја школске 2022/2023. године); Дана 27.8.2021. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле електроинсталатер и електротехничар процесног управљања - види: чл. 2. Правилника - 7/2021 и чл. 3. Правилника - 7/2021. и 4/2023.
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника - Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник" бр. 7/2012, 6/2014, 10/2014, 14/2015, 4/2016, 5/2017, 1/2018, 5/2018, 13/2018, 7/2021, 7/2023 и 12/2024;
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника "Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 7/2012, 2/2013, 6/2014, 10/2014, 8/2015, 14/2015), 4/2016, 13/2016, 5/2017, 1/2018, 2/2018, 5/2018, 4/2019, 2/2020, 9/2020, 3/2021, 7/2021, 2/2022, 13/2022, 10/2023. и 12/2024.)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника (Службени гласник РС – Просветни гласник РС, бр. 11/2018, 7/2019, 9/2019, 13/2019, 12/2020, 7/2021, 2/2022, 13/2022, 3/2023, 8/2023, 5/2024, 12/2024 и 5/2025.)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје геодезија и грађевинарство ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 8/93 од 24.4.1993. године, измена и допуна: 1/94, 6/95, 5/98, 4/2002, 5/2003, 6/2005, 3/2008, 5/2013, 11/2013,14/2013, 13/2015, 18/2015, 7/2018, 10/2019, 11/2021 и 9/2023);
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Геодезија и грађевинарство ("Службени гласник РС – Просветни гласник",бр. 7/2018, 10/2019., 11/2021 и 07/2023)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада геодезија и грађевинарство ("Службени гласник РС – Просветни гласник",бр. 7/2012, 3/2014, 8/2014, 13/2015, 18/2015, 2/2016, 4/2019, 8/2022 и 2/2026);
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геодезија и грађевинарство "Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 7/2018, 10/2019, 3/2021, 11/2021, 2/2022, 8/2022 и 9/2023;
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада хемија, неметали и графичарство ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 11/93 од 22.5.1993. године измена и допуна: 1/94, 6/95, 8/96, 15/97, 7/2002, 10/2005, 15/2005, 7/2008, 11/2008, 8/2009, 10/2013, 11/2013, 14/2013, 12/2015, 7/2019, 12/2020, 1/2021, 9/2021, 9/2023 и 10/2024);
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство - Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник" бр. 14/2018, 7/2019, 12/2020, 1/2021, 9/2021, 09/2023, 14/2023 и 10/2024;

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство "Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 14/2018, 7/2019 и 9/2019, 12/2020, 1/2021, 9/202, 2/2022, 3/2023, 9/2023, 5/2024, 10/2024 и 5/2025;
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране "Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 1/93 од 27.2.1993. године, 1/94, 1/96, 2/2001, 5/2002, 10/2006, 5/2013, 11/2013, 14/2013, 9/2018, 10/2023 и 10/2024;
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране – Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС – Просветни гласник" бр. 6/2012, 1/2013, 10/2016, 11/2016, 13/2018, 07/2023 и 10/2024;
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране – Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС – Просветни гласник" бр. 6/2012, 2/2013, 3/2014, 5/2014, 10/2016, 5/2017, 2/2020, 11/2020, 16/2021, 14/2023 и 10/2024;
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 14/2018 и 1/2024);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Службени гласник РС" бр. 10/2019 и 77/2024);
- Правилник о стручно-педагошком надзору ("Службени гласник РС" бр. 87/2019);
- Правилник о евиденцији у средњој школи ("Службени гласник РС" бр. 102/2022);
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа ("Службени гласник РС" бр. 102/2022, 34/2023 и 49/2026);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Службени гласник РС" бр. 74/2018);
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 5/2011);
- Стратегија развоја стручног образовања у Републици Србији ("Службени гласник РС" бр. 1/2007“);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр. 109/2021);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 5/2012 и 6/2021);
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС" бр. 11/2024);
- Статут Прве техничке школе (дел. број: 06 – 3290 од 27.11.2024. године), као и све важеће Пословнике и Правилнике школе.

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину, ослања се на Развојни план школе за период од 2026. до 2029. године (дел. бр. 06-2130 од дана 29.06.2026. године), Школски програм Прве техничке школе (дел. бр. 06-2124/2 од 29.06.2026. године) и на Смернице за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у средњој школи у школској 2026/2027. години (август 2026. године, https://zuov.gov.rs/obrazovno-vaspitni-rad/).

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. годину

На основу извршених анализа, Извештаја о раду школе, Стручно педагошког надзора, Развојног плана школе, резултата самовредновања и препорука Тима за обезбеђивање квалитета рада установе, постављени су следећи задаци:

- Поступци вредновања и резултати праћења образовних постигнућа су у функцији даљег учења и развоја ученика
- Унапредити доступност и коришћење ресурса у циљу подизања квалитета наставе: Подршка професионалном развоју наставника кроз формирање базе учења и подршка у креирању професионалног портфолија; ***
- Унапредити квалитет наставе применом STEAM приступа - кроз пројектну и интердисциплинарну наставу ***
- У школи је развијена сарадња на свим нивоима (обележавање Дана породице, Дана толеранције, Тематски дани, Дани менталног здравља, Недеља сећања и заједништва и сл.)***
- Подршка ученицима у образовно-васпитном процесу кроз промоцију њиховог рада у секцијама и ученичким организацијама.
- Подршка ученицима са вишим потенцијалима – систематски подстицати и пратити рад са ученицима који показују посебна интересовања и спремност за учешће у такмичењима и додатним активностима (Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.
- Предузимање мера да родитељи активније учествују у животу и раду школе.
- Обезбеђивање доказа квалитета рада и припрема за наредни циклус самовредновања;
- Наставак активности у циљу систематског вођења евиденције везане за реализацију пројектне наставе.
- Унапредити подршку ученицима кроз активно учешће наставника у активностима ученичких организација***
- Унапређивање квалитета наставе кроз прилагођавање наставног процеса потребама ученика*- у складу са упутством за реализацију иницијалног тестирања (упутство дао Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе);
- Вредновање у функцији даљег учења кроз унапређивање формативног оцењивања*
- Подстицање интеракције између ученика у функцији учења*

---

* Приоритети и активности из области самовредновања
** Препорука Министарства
***Приоритети и активности из Развојног планирања

Материјално технички услови рада школе

Школа располаже са 11.268 m2 простора.
Структура расположивог простора и намена:

Р.бр.	Намена простора	Број просторија
1.	Учионице са класичном опремом	21
2.	Лабораторије за хемијско и прехрамбено подручје рада	4
3.	Лабораторије за извођење вежби за подручје рада електротехника	5
4.	Лабораторије за испитивање грађевинских материјала	1
5.	Кабинет за техничко цртање	1
6.	Кабинет за информатику	2
7.	Кабинет за рачунарске предмете и програмирање	8
8.	Учионица за рачунарске предмете	1
9.	Учионица за енергетику	2
10.	Учионица за електротехнику и електронику	1
11.	Учионица за аутодијагностику	1
12.	Кабинет за аутодијагностику	1
13.	Кабинет за физику	1
14.	Припремна просторија за кабинет физике	1
15.	Радионица за машинску праксу	1
16.	Радионица за грађевинарство	3
17.	Радионица за енергетику	2
18.	Радионица за аутодијагностику	1
19.	Радионица за расхладне и термичке уређаје	1
20.	Учионица за лего секцију	1
21.	Учионица за машинске предмете	1
22.	Мултимедијална учионица	1
23.	Мејкерс лаб	1
24.	Фискултурна сала са пратећим просторијама + 830 m2	9
25.	Библиотека	2
26.	Наставничка сала	1
27.	Канцеларија педагошко-психолошке службе	1
28.	Канцеларија директора	1
29.	Канцеларија секретара и рачуноводства	1
30.	Канцеларија руководилаца смена	1
31.	Просторија за разговор са родитељима и ученицима	1
32.	Канцеларија синдикалне организације	1
33.	Канцеларија за потребе школског полицајца	1
34.	Свечана сала	1
35.	Сала за састанке	1
36.	Друштвена просторија са кантином за ученике и наставнике	3
37.	Просторија за ученички парламент	1
38.	Зубарска ординација	1
39.	Просторије за техничко и помоћно особље	2
40.	Радионице за ситне поправке и смештај потрошног материјала	2
41.	Котларница	2
42.	Архива	1
43.	Помоћна зграда у дворишту која није у функцији	1
44	Двориште (површине)	01 ha 48 ar 50 m2

Наставна средства

Врста опреме	Рачунари	Лаптоп	Таблет	ЛЦД телевизор	Пројектори	Платно за пројектор	Графоскоп	Паметна табла	постоље за лт и прој.
Број	201	33	10	8	29	4	3	2	8

Део рачунарске опреме (15 комплета – лаптопова и пројектора и 33 рачунара) биће распоређен по ученицама након реализације Пројекта реконструкције електроенергетских инсталација. С обзиром да школа располаже са великим бројем наставних средстава за свако подручје рада, немогуће их је све набројати на овом месту. Увид у детаљне спискове може се остварити у картицама рачуноводства.

Опремљеност лабораторија и учионица

Кабинет/лабораторија	Намена:	Опремљеност
К1	Информатика, Апликативни рачунарски програми	80%
К2	Информатика, Техничко цртање, Аутоматска обрада података	85%
К3	Софтверски алати, Мрежни оперативни системи	90%
К4	Рачунарске мреже, Микроконтролери	85%
К5	Веб дизајн, Програмирање, Сервери	90%
К6	Програмирање, Техничка документација, Примењене иформационе технологије, Веб програмирање	90%
К7	Програмирање, Примењене иформационе технологије	90%
К8	Администрирање рачунарских мрежа, Програмирање мобилних уређаја	90%
КРА	Заштита информационих система, Рачунарски системи	90%
КГ	Рачунарска графика и мултимедија	90%
РУ	Електронско пословање	95%
КОЕТ	Основе електротехнике	85%
К55	Практична настава-електро	80%
КМП	Машинска пракса	85%
Л1	Аутоматско управљавање	80%
Л2	Електроника, Енергетска електроника	85%
Л3	Електрична мерења, Мерења у електроенергетици	85%
Л4	Електричне машине, електромоторни погони	80%
КЕН	Енергетика практична настава, Елктричне инсталације	85%
АД	Дијагностика за аутоелектронику	85%
Ф	Кабинет за физику	90%

Х	Лабораторије за хемијско и прехрамбено подручје	80%
К56	Кабинет за грађевинарство и геодезију	80%
ЛИГМ	Лабораторија за испитивање грађевинских материјала	60%
Број 6	Дигитална учионица	90%
К57	Кабинет практичне наставе - електроенергетика	60%

Кадровски услови рада

УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ у школи	155
На неодређено време	124
На одређено време	31

Руковођење школом

Структура	Немања Јоксимовић Директор	Сташа Сарајлић Ђоровић Помоћник директора за А смену	Марија Гајић Весковић Помоћник директора за Б смену
Степен стручне спреме	VII степен	VII степен	VII степен
Укупан радни стаж	12	11	14
Радни стажу образовању	12	11	4
Радни стажу садашњој установи	12	11	4
Проценат ангажовања као руководилац	100%	50%	50%

УКУПАН БРОЈ НАСТАВНИКА	113
Запослени само у овој школи	102
У две школе	6
У три и више школа	5
На неодређено време	92
На одређено време	21

Ниво образовања запослених у настави

Степен стручне спреме	Доктор наука	Магистар	Специјалиста	VII степен	VI степен	V степен	Средња стр. спрема
Укупно: 117	/	/	2	104	7	-	4

Структура наставника према дозволи за рад

Са дозволом за рад/са лиценцом	93
Приправници	8
Ментори	8

Наставно особље и сарадници

Рб.	Име и презиме:		Радно место-Предмети из области:	Одељењски старешина		Уговорно ангажовање	
						%	Уговор:
1.	Весна	Михаиловић	Наставник предм. наставе-Електротехника	IV	7-е	100	Неодређено
2.	Јован	Живановић	Наставник предм. наставе-Електротехника	II	3-е	100	Неодређено
3.	Ненад	Пешић	Наставник предм. наставе-Електротехника			100	Неодређено
4.	Дарко	Алексић	Наставник предм. наставе-Електротехника	IV	5-е	100	Неодређено
5.	Ана	Антонијевић	Наставник предм. наставе-Електротехника			100	Неодређено
6.	Ненад	Здравковић	Наставник предм. наставе-Електротехника	III	5-е	100	Неодређено
7.	Ивана	Милосављевић	Наставник предм. наставе-Електротехника	II	7-е	100	Неодређено
8.	Милена	Вучићевић	Наставник предм. наставе-Електротехника	II	4-е	100	Неодређено
9.	Марко	Радосављевић	Наставник предм. наставе-Електротехника	I	7-е	100	Неодређено
10.	Милош	Марјановић	Наставник предм. наставе-Електротехника	IV	4-е	100	Неодређено
11.	Велимир	Дуканац	Наставник предм. наставе-Електротехника			100	Неодређено
12.	Игор	Шарац	Наставник предм. наставе-Електротехника			100	Неодређено
13.	Александар	Пантовић	Наставник предм. наставе-Електротехника			100	Неодређено
14.	Јасминка	Воштинић	Наставник предм. наставе-Електротехника			100	Неодређено
15.	Гордана	Радојевић Васиљевић	Наставник предм. наставе-Електротехника			100	Неодређено
16.	Вера	Живанић	Наставник предм. наставе-Електротехника	I	1-е	100	Неодређено
17.	Славиша	Станковић	Наставник предм. наставе-Електротехника	IV	1-е	100	Неодређено
18.	Владан	Јовановић	Наставник предм. наставе-Електротехника	III	3-е	100	Неодређено
19.	Филип	Драгаш	Наставник предм. наставе-Електротехника			100	Неодређено
20.	Владан	Гроздић	Наставник предм. наставе-Електротехника	IV	6-е	100	Неодређено
21.	Горан	Мирковић	Наставник предм. наставе-Електротехника	I	6-е	100	Неодређено
22.	Душан	Ванчетовић	Наставник предм. наставе-Електротехника	III	6-е	100	Неодређено
23.	Милица	Денић	Наставник предм. наставе-Електротехника			100	Одређено
24.	Милан	Ђорђевић	Наст. пред. наст.-Машинство и обр. Метала			100	Одређено
25.	Данко	Андријанић	Настав. практичне наставе-Електротехника			100	Неодређено
26.	Рада	Маринковић	Настав. практичне наставе-Електротехника	III	1-е	100	Неодређено
27.	Владан	Василијевић	Настав. практичне наставе-Електротехника			100	Одређено

28.	Сандра	Максимовић	Наставник предм. наставе-Електротехника			100	Одређено
29.	Весна	Савић	Наставник предм. наставе-Грађевинарство	IV	1-г	100	Неодређено
30.	Анђела	Станојевић	Наставник предм. наставе-Електротехника			100	Одређено
31.	Горан	Стевановић	Наставник предм. наставе-Грађевинарство			100	Неодређено
32.	Зоран	Зорић	Наставник предм. наставе-Грађевинарство			100	Неодређено
33.	Кристина	Јеремић	Наставник предм. наставе-Грађевинарство			100	Неодређено
34.	Весна	Младеновић	Наставник предм. наставе-Грађевинарство	II	1-г	100	Неодређено
35.	Ивана	Петровић Николић	Наставник предм. наставе-Грађевинарство	IV	2-г	100	Неодређено
36.	Драган	Милановић	Наставник предм. наставе-Грађевинарство			100	Неодређено
37.	Душица	Антић	Наставник предм. наставе-Грађевинарство	III	1-г	100	Неодређено
38.	Никола	Пудар	Наставник предм. наставе-Грађевинарство	III	2-г	100	Одређено
39.	Јована	Станковић	Наставник предм. наставе-Грађевинарство			100	Неодређено
40.	Горица	Милановић	Настав. практичне наставе-Грађевинарство			100	Неодређено
41.	Ана	Тодоровић	Настав. предм. наставе-Хемија и неметали			100	Неодређено
42.	Милица	Михајловић	Настав. предм. наставе-Хемија и неметали			100	Неодређено
43.	Сања	Пејковић	Настав. предм. наставе-Хемија и неметали			100	Неодређено
44.	Александра	Михајловић	Настав. предм. наставе -Фармација			70	Одређено
45.	Милена	Вуковић	Настав. предм. наставе-Хемија и неметали			100	Неодређено
46.	Звездана	Рвовић	Настав. предм. наставе-Хемија и неметали			100	Неодређено
47.	Јелена	Јелић	Настав. предм. наставе-Хемија и неметали	IV	2-хт	100	Неодређено
48.	Десана	Митровић	Настав. предм. наставе-Хемија и неметали			100	Неодређено
49.	Тамара	Ускоковић	Настав. предм. наставе-Хемија и неметали	IV	1-хт	100	Неодређено
50.	Нина	Ивковић	Настав. предм. наставе-Хемија и неметали	III	1-хт	100	Неодређено
51.	Ана	Милинић Петровић	Настав. предм. наставе-Хемија и неметали	IV	1-п	100	Неодређено
52.	Крстина	Ракоњац Бојовић	Настав. предм. наставе-Хемија и неметали	II	2-хт	100	Неодређено
53.	Снежана	Миловановић	Настав. предм. наст.-Произ. и прер. Хране	I	1-хт	100	Одређено
54.	Емилија	Миљковић	Настав. предм. наст.-Произ. и прер. Хране	III	1-п	100	Неодређено
55.	Мара	Стојановић Николић	Настав. предм. наст.-Произ. и прер. Хране	II	1-п	100	Неодређено
56.	Јелена	Атанасковић	Настав. предм. наст.-Произ. и прер. Хране			100	Неодређено
57.	Миланка	Павловић	Наставник предметне наставе-Биологија			100	Неодређено
58.	Мирјана	Ивезић	Наставник предметне наставе-Биологија			100	Неодређено
59.	Јасна	Дамљановић	Наставник предметне наставе-Биологија			50	Одређено
60.	Марија	Ивановић	Настав. пред. наст.-Рачунарство и информат.	III	7-е	100	Неодређено
61.	Мирјана	Николић	Настав. пред. наст.-Рачунарство и информат.			100	Неодређено
62.	Зоран	Сретеновић	Настав. пред. наст.-Рачунарство и информат.			100	Неодређено

63.	Славица	Мирковић	Настав. пред. наст.-Рачунарство и информат.			100	Неодређено
64.	Јелена	Краљевић	Настав. пред. наст.-Рачунарство и информат.	II	1-е	100	Неодређено
65.	Биљана	Стојановић	Настав. пред. наст.-Рачунарство и информат.			100	Одређено
66.	Марина	Николић	Настав. пред. наст.-Рачунарство и информат.			100	Неодређено
67.	Бранислав	Шошкић	Настав. пред. наст.-Рачунарство и информат.			100	Неодређено
68.	Бранка	Симић	Настав. пред. наст.-Рачунарство и информат.			100	Одређено
69.	Јасмина	Банковић	Наставник предметне наставе-Математика			100	Неодређено
70.	Вера	Лазић	Наставник предметне наставе-Математика			100	Неодређено
71.	Ивана	Степановић	Наставник предметне наставе-Математика			50	Неодређено
72.	Ивана	Ранковић	Наставник предм. наставе- Предузетништво			50	Одређено
73.	Весна	Митровић	Наставник предметне наставе-Математика	II	2-г	100	Неодређено
74.	Милован	Павловић	Наставник предметне наставе-Математика			100	Неодређено
75.	Снежана	Јовановић	Наставник предметне наставе-Математика			100	Неодређено
76.	Маја	Николић	Наставник предметне наставе-Физика			100	Неодређено
77.	Владимир	Вулетић	Наставник предметне наставе-Физика			100	Неодређено
78.	Марија	Благојевић	Наст. предм. наст.-Српски језик и књижев.	II	5-е	100	Неодређено
79.	Миљан	Божовић	Наст. предм. наст.-Српски језик и књижев.	II	1-хт	100	Неодређено
80.	Ана	Јовановић	Наст. предм. наст.-Српски језик и књижев.	I	2-хт	100	Неодређено
81.	Владимир	Чабрић	Наст. предм. наст.-Српски језик и књижев.	I	2-г	100	Неодређено
82.	Марјана	Смиљанић	Наст. предм. наст.-Српски језик и књижев.	I	4-е	100	Неодређено
83.	Зорица	Томашевић	Наст. предм. наст.-Српски језик и књижев.	I	3-е	100	Одређено
84.	Сташа	Сарајлић-Ђорђевић	Наст. предм. наст.-Српски језик и књижев	II	6-е	50	Одређено
85.	Наташа	Ђуровић	Настав. предметне наставе-Енглески језик			100	Неодређено
86.	Дејана	Вуловић	Настав. предметне наставе-Енглески језик			100	Неодређено
87.	Славица	Стергиоу	Настав. предметне наставе-Енглески језик			100	Неодређено
88.	Сузана	Миловановић	Настав. предметне наставе-Енглески језик			100	Неодређено
89.	Слађана	Обреновић	Настав. предметне наставе-Енглески језик			60	Неодређено
90.	Весна	Павловић	Наставник предметне наставе-Руски језик Библиотекар			70	Неодређено
91.	Милена	Кујунџић	Настав. предметне наставе-Немачки језик			18	Неодређено
92.	Ана	Станковић Петровић	Настав. предм. наставе-Музичка култура			5	Неодређено
93.	Татјана	Радоњић Мојсиловић	Настав. предм. наставе-Ликовна култура			65	Неодређено
94.	Оливера	Лазаревић	Настав. предм. наставе-Ликовна култура			15	Неодређено
95.	Гордана	Бојић	Наставник предметне наставе-Историја			60	Неодређено
96.	Маја	Павловић	Наставник предметне наставе-Историја			100	Неодређено

97.	Мирјана	Милојевић	Наставник предметне наставе-Географија	I	1-г	100	Неодређено
98.	Никола	Јовановић	Наставник предметне наставе - Географија			10	Одређено
99.	Данијела	Петреш Гајић	Наставник предметне наставе-Социологија	III	4-е	100	Неодређено
100.	Оливера	Кудра	Наставник предметне наставе-Филозофија			75	Неодређено
101.	Марија	Миленковић	Наст. предм. наст.- Предузетништво			100	Неодређено
102.	Марија	Гајић Весковић	Наст. предм. наст.- Предузетништво			50	Одређено
103.	Слађана	Милошевић	Наст. предм. наст.- Устав и Грађанско васп.			100	Неодређено
104.	Борко	Богићевић	Наст. предм. наст.-Верска настава правосл.			100	Одређено
105.	Небојша	Стевановић	Наст. предм. наст.-Верска настава правосл.			65	Одређено
106.	Срђан	Убавкић	Наст. предм. наставе-Физичко васпитање			100	Неодређено
107.	Зоран	Гавриловић	Наст. предм. наставе-Физичко васпитање			100	Неодређено
108.	Живадин	Ерић	Наст. предм. наставе-Физичко васпитање	I	5-е	100	Неодређено
109.	Томислав	Јовановић	Наст. предм. наставе-Физичко васпитање			100	Неодређено
110.	Марта	Игњатовић	Наставник предм. наставе-Електротехника			100	Одређено
111.	Слободан	Васиљевић	Наст. предм. наставе-Физичко васпитање			20	Одређено
112.	Бојана	Поповић	Школски психолог			100	Неодређено
113.	Драгана	Зарков	Школски педагог			100	Неодређено
114.	Александра	Јанушевић	Школски педагог			50	Одређено
115.	Стана	Стојановић	Библиотекар			100	Неодређено
116.	Александра	Дамњановић	Организатор практичне наставе и вежби, Библиотекар и стручни сарадник библиотекар			100	Неодређено
117.	Бобан	Маринковић	Организатор практичне наставе и вежби			100	Одређено
118.	Душан	Живковић	Помоћни наставник			100	Неодређено
119.	Милош	Михаиловић	Помоћни наставник			100	Неодређено
120.	Радослав	Јекић	Помоћни наставник			100	Одређено
121.	Ивана	Радојичић Кривчевић	Помоћни наставник			100	Одређено

Ваннаставно особље

Административно особље

Презиме и име	Послове које обавља
Словић Марко, дипломирани правник	Секретар установе
Миленић Јелена, дипломирани економиста	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове
Митровић Нада, финансијски техничар	Референт за правне, кадровске и административне послове
Радосављевић Јелена, гимназија	Референт за финансијске и административне послове

Техничко и помоћно особље

Р. бр.	Име и презиме		Радно место	Уговорно ангажовање	
1	Дејан	Митровић	Техничар инвест. техн. одржавања уређаја и опреме	100	Неодређено
2	Славољуб	Миловановић	Техничар за одржавање информ. система и технологија	100	Одређено
3	Драган	Урошевић	Мајстор одржавања-домар	100	Неодређено
4	Вукашин	Маслак	Мајстор одржавања-домар	100	Неодређено
5	Радојка	Гребовић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
6	Драгана	Пантелић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Одређено
7	Јасминка	Петрашиновић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
8	Снежана	Вукмировић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
9	Мирјана	Јанићијевић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Одређено
10	Весна	Јовановић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
11	Јасмина	Милосављевић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
12	Игор	Обрадовић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
13	Анка	Јанићијевић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
14	Драгица	Стањић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
15	Божидар	Стојановић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
16	Љиљана	Марковић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
17	Слађана	Милић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
18	Биљана	Васић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Одређено
19	Снежана	Тодорић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
20	Зорица	Тодорић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
21	Радмила	Брковић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
22	Биљана	Ћурчић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
23	Миланка	Степановић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
24	Јелена	Поповић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
25	Душица	Рашковић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
26	Бранислав	Васиљевић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено
27	Снежана	Станковић	Помоћни радник на одржавању хигијене	100	Неодређено

Организација образовно - васпитног рада школе

Бројно стање ученика по одељењима

(пресек на дан 9.9.2026. год.)

I РАЗРЕД 2026/27. ГОДИНЕ

Разред	Одељење	Профил	Укупно ученика	пол		Образовни профил	Укупно	Грађанско васпитање	Верска настава
				м	ж				
I	1	е	28	28	0	Електротехничар енергетике	28	16	12
I	3	е	28	27	1	Електричар/Монтер телекомуникационих мрежа	28	10	18
I	4	е	27	26	1	Електротехничар рачунара	27	5	22
I	5	е	28	28	0	Техничар за администрирање рачунарских мрежа	28	13	15
I	6	е	28	28	0	Електротехничар за електронику на возилима	28	17	11
I	7*	е	28	25	3	Техничар информационих технологија	28	12	16
			167	162	5		168	73	94
I	1	г	27	13	14	Архитектонски техничар	27	7	20
I	2	г	27	16	11	Грађевински техничар	27	11	16
			54	29	25		54	28	36
I	1	хт	23	12	11	Техничар за заштиту животне средине	23	11	12
I	2	хт	28	6	22	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	28	6	22
			51	18	33		51	17	34
I	1*	п	22	10	12	Прехрамбено- биотехнолошки техничар	22	6	16
Укупно:			300	226	74	Укупно:	300	135	165

II РАЗРЕД 2026/27. ГОДИНЕ

Разред	Одељење	Смер	Укупно ученика	пол		Образовни профил	Енглески	Грађанско васпитање	Верска настава
				м	ж				
II	1	е	29	23	6	Електротехничар енергетике	29	12	17
II	3	е	27	26	1	Електричар/Монтер телекомуникационих мрежа	27	11	16
II	4	е	27	26	1	Електротехничар рачунара	27	16	11
II	5	е	28	26	2	Техничар за администрирање рачунарских мрежа	28	10	18
II	6	е	27	27	0	Електротехничар за електронику на возилима	27	2	25
II	7	е	28	23	5	Техничар информационих технологија	28	9	19
			166	150	16		166	60	106
II	1	г	28	14	14	Архитектонски техничар	28	8	20
II	2	г	28	20	8	Грађевински техничар	28	17	11
			57	34	22		56	25	31
II	1	хт	25	11	14	Техничар за заштиту животне средине	25	10	15
II	2	хт	26	6	20	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	26	7	19
			51	17	34		51	17	34
II	1	п	26	10	16	Прехрамбени техничар	26	11	15
Укупно:			305	211	94	Укупно:	305	113	192

III РАЗРЕД 2026/27. ГОДИНЕ

Разред	Одељење	Смер	Укупно ученика	ПОЛ		Образовни профил	Енглески језик	Грађанско васпитање	Верска настава
				м	ж				
III	1	е	30	29	1	Електротехничар енергетике	30	16	14
III	3	е	23	21	2	Електричар/Монтер телекомуникационих мрежа	23	12	11

III	**4**	**е**	**31**	**27**	**4**	**Електротехничар рачунара**	**31**	**11**	**20**
III	**5**	**е**	**31**	**29**	**2**	**Администратор рачунарских мрежа**	**31**	**18**	**13**
III	**6**	**е**	**29**	**29**	**0**	**Електротехничар за електронику на возилима**	**29**	**13**	**16**
III	**7**	**е**	**27**	**22**	**5**	**Електротехничар информационих технологија**	**27**	**13**	**14**
			171	**156**	**15**		**171**	**83**	**88**
III	**1**	**г**	**28**	**9**	**19**	**Архитектонски техничар**	**28**	**9**	**19**
III	**2**	**г**	**28**	**19**	**9**	**Грађевински техничар**	**28**	**11**	**17**
			56	**28**	**28**		**56**	**20**	**36**
III	**1**	**хт**	**27**	**13**	**14**	**Техничар за заштиту животне средине**	**27**	**12**	**15**
III	**2**	**хт**	**28**	**4**	**24**	**Техничар за хемијску и фармацеутску технологију**	**28**	**4**	**24**
			55	**17**	**38**		**55**	**16**	**39**
III	**1**	**п**	**27**	16	11	Прехрамбени техничар	**27**	**15**	**12**
Укупно:			**305**	**208**	**97**	**Укупно:**	**305**	**131**	**174**

IV РАЗРЕД 2026/27. ГОДИНЕ

Разред	**Одељење**	**Смер**	**Укупно ученика**	**ПОЛ**		**Образовни профил**	**Енглески језик**	**Грађанско васпитање**	**Верска настава**
				м	ж				
IV	**1**	**е**	**31**	**30**	**1**	**Електротехничар енергетике**	**31**	**17**	**14**
IV	**4**	**е**	**30**	**27**	**3**	**Електротехничар рачунара**	**30**	**13**	**17**
IV	**5**	**е**	**27**	**26**	**1**	**Администратор рачунарских мрежа**	**27**	**12**	**15**
IV	**6**	**е**	**30**	**30**	**0**	**Електротехничар за електронику на возилима**	**30**	**16**	**14**
IV	**7**	**е**	**30**	**24**	**6**	**Електротехничар информац. технологија**	**30**	**11**	**19**
			148	**137**	**11**		**148**	**69**	**79**
IV	**1**	**г**	**30**	**10**	**20**	**Архитектонски техничар**	**30**	**9**	**21**
IV	**2**	**г**	**29**	**20**	**9**	**Грађевински техничар**	**29**	**13**	**16**
			59	**30**	**29**		**59**	**22**	**37**
IV	**1**	**хт**	**20**	**10**	**10**	**Техничар за заштиту животне средине**	**20**	**10**	**10**
IV	**2**	**хт**	**26**	**3**	**23**	**Техничар за хемијску и фармацеутску технологију**	**26**	**8**	**18**
			46	**13**	**33**		**46**	**18**	**28**
IV	**1**	**п**	**23**	**6**	**17**	**Прехрамбени техничар**	**23**	**5**	**18**
Укупно:			**288**	**190**	**98**	**Укупно:**	**288**	**140**	**148**

Обавезни изборни предмети

	Укупно	М	Ж	Енглески језик	Грађанско васпитање	Верска настава
I	300	226	74	300	135	165
II	305	211	94	305	113	192
III	305	208	97	305	131	174
IV	288	190	98	288	140	148
Укупно	1198	835	363	1198	519	679

Изборни предмети

Смена "А"

Одељење	укупан број ученика	Историја	Логика са етиком	Изабрани спорт	Изабрана поглавља Математике	Пословне комуникације	Програмирање мобилних апликација	Биологија	Музичко	Екологија и заштита животне	Индустријска Географија	Апликативни програми за ел. инстал.
II3е/е	14							14				
II3е/м	14			14								
III1е	29	14	15									
III3е/е	14											14
III3е/м	13										13	
III4е	26		13							13		
III5е	28	17	11									
III6е	28		19		9							
III7е	28				28							
IV1е	30	15	15									
IV4е	31	5	15			11+5						

IV5e	31		12		17							
IV6e	29	15	14									
IV7e	26						8		18			
Бр. група		4	4		2-3				1			
Бр. час		8							1			

Смена “Б”

одељење	укупан број ученика	Историја	Логика са етиком	Руски	Ликовна култура	Биологија	Екологија и заштита животне средине	Неорганска хемија	Биохемија	Извори загађења животне средине	Испитивањеводе, ваздуха и земљишта	Безбедност и здравље на раду	Израчунавање у хемији	Загађивање и заштита ваздуха	Прерада и одлагање отпадних вода	Основи квалитета	Опасан отпад	Култута вина	Историја пиварства	Основи комуналне хидротехнике	Завршни радови и кућне интсталације	Градитељско наслеђе	Савремена архитектура	Ентеријери	Основе нискоградње	Основи нискоградње
II1ht	25	13										12														
II2ht	26						8			9	9															
III1ht	28		14						14																	
III2ht	28						9		10				9													
IV1ht	20															10	10									
IV2ht	26													13	13											
III1g	27																					8	9		10	11
III2g	28																			14	14					

IV1g	30		16																					14		
IV2g	29																			15	14					
II1p	26	10			8			8																		
III1p	25			8		10													9							
IV1p	25			5									9					8								

Број смена

Прва техничка школа, у редовним условима, ради у две смене у оквиру петодневне радне недеље. Промена смена се врши сваке недеље. Настава у преподневној смени почиње у 07:30 часова, а у поподневној смени у 14:00 часова. У школској 2025/26. години купно је уписано 43 одељења.

Распоред одељења по сменама:

смена “А”	
I- 1, 3, 4, 5, 6, 7;	Подручје рада:Електротехника
II- 1, 3, 4, 5, 6, 7;	
III-1, 3, 4, 5, 6, 7;	
IV-1, 4, 5, 6, 7е;	
Укупно: 23 одељења	
смена “Б”	
I-1, 2 хт; II-1, 2 хт; III-1, 2 хт; IV-1, 2хт;	Подручје рада: Хемија,неметали и графичарство
I-1, 2, г II-1, 2, г; III-1, 2 г; IV-1, 2 г;	Подручје рада: Геодезија и грађевинарство
I-1п; II-1п; III-1п; IV-1п;	Подручје рада: Пољопривреда, производња и прерада хране
Укупно: 20 одељења	

Из техничких разлога, због реализације наставе, лабораторијских вежби, блок наставе, практичне наставе и недостатка кабинета следећа одељења и наставници мењају смене:

Одељења А смене

дан	одељења	наставник
понедељак	II5	Мирковић Славица, Алексић Дарко, Денић Милица, Игор Шарац,
	II7е	Ивана Милосављевић, Зоран Сретеновић, Аца ПантовиЋ
	III1е	Ана Антонијевић, Данко Андријанић, Вера Живанић, Јасминка Вештинић, Славиша Станковић
	IV7е	Марко Радосављевић, Мирјана Николић, Аца Пантовић
уторак	II4е	Јован Живановић, Славица Мирковић, Гордана Радојевић В.

четвртак	III5е	Филип Драгаш, Велимир Дуканац, Ненад Здравковић, Дарко Алексић, Јелена Краљевић
петак	III4	Игор Шарац, Бранислав Шошкић, Јелена Краљевић, Биљана Стојановић, Весна Михаиловић
	IV1е	Вера Живанић, Владан Јовановић, Гордана Радојевић В., Данко Андријанић, Јасминка Воштинић, Славиша Станковић

Одељења Б смене

дан	одељења	наставник
понедељак	IV1-п III1-п	Мара Стојановић Николић, Емилија Миљковић, Мирјана Ивезић, Крстина Ракоњац Бојовић, Ана Тодоровић и Марија Миленковић
уторак	II1-хт	Звездана Рвовић, Татјана Миловановић и Сања Пејковић
среда	IV-1п	Емилија Миљковић, Јелена Атанасковић
четвртак	III-1п	Емилија Миљковић, Ана Тодоровић, Десана Митровић, Мара Стојановић Николић и Ана Тодоровић
петак	I-1п	Десана Митровић, Мара Стојановић Николић

Распоред часова редовне наставе

Распоред часова је урађен пре почетка наставе у електронској форми и у току године ће се прилагођавати према потребама. У распоред улази и час одељењског старешине (одељењске заједнице). За израду распореда задужене су: Марија Ивановић и Ана Тодоровић Распоред часова допунске и додатне наставе су урадили предметни наставници и налазе се на огласној табли, као и у прилогу њихових планова и програма рада.

Распоред часова ваннаставних активности

Распоред ваннаставних активности (спортске активности, секције) ће бити накнадно урађен (због броја одељења и подручја рада овај распоред се не може уклопити у редован распоред рада).

Распоред дежурства наставника

Распоред дежурства урађен је пре почетка школске године и може се по потреби мењати. Налази се у прилогу овог ГПР, а представља саставни део ангажовања у 40-часовној радној недељи наставника.

Календар рада значајних активности

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.
У току школске године ученици имају зимски, 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. Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године. Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године. За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.
У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнују и:
1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
2) 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;
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 и:
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.
Дан школе ће се обележити 19.10.2026. године.
06.05.2027. Ђурђевдан, биће обележени на нивоу Града.
27. јануар 2027. год. празноваће се као Дан Светог Саве. Школа ће се укључити у Светосавску академију на нивоу Града и акцију „најуспешнија школа и најуспешнији радник“. Школа ће обележити овај празник и кроз манифестацију Светосавски дани-дани свезнања. Током ове манифестације ће се кроз низ различитих активности промовисати ученички таленти, постигнућа и пројекти наставника и ученика.
Обележићемо дане планиране Календаром тематских часова у школама у Србији.
Обележићемо 18.10.2026. године (Светски дан борбе против трговине људима), затим Дан девојчица, Дане менталног здравља, Дан толеранције у новембру месецу 2026. године и Недељу сећања и заједништва и Дан породице у мају месецу 2027. године.
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.
Термини наставних субота, разредних испита за завршне разреде, поправних испита и матурских испита ће бити договорени на Педагошком колегијуму и допуњени Анексом годишњег плана рада (ГПР).

Пре разредних, поправних и матурских испита за ученике се организује припремна настава.
Подела сведочанстава ученицима обавиће се 28.06.2027. године.
Испити за ванредне ученике ће се организовати у роковима који су утврђени за ванредне ученике: новембар, фебруар, април, јун, август – од 20. до 30. у месецу.

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 101

Легенда

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

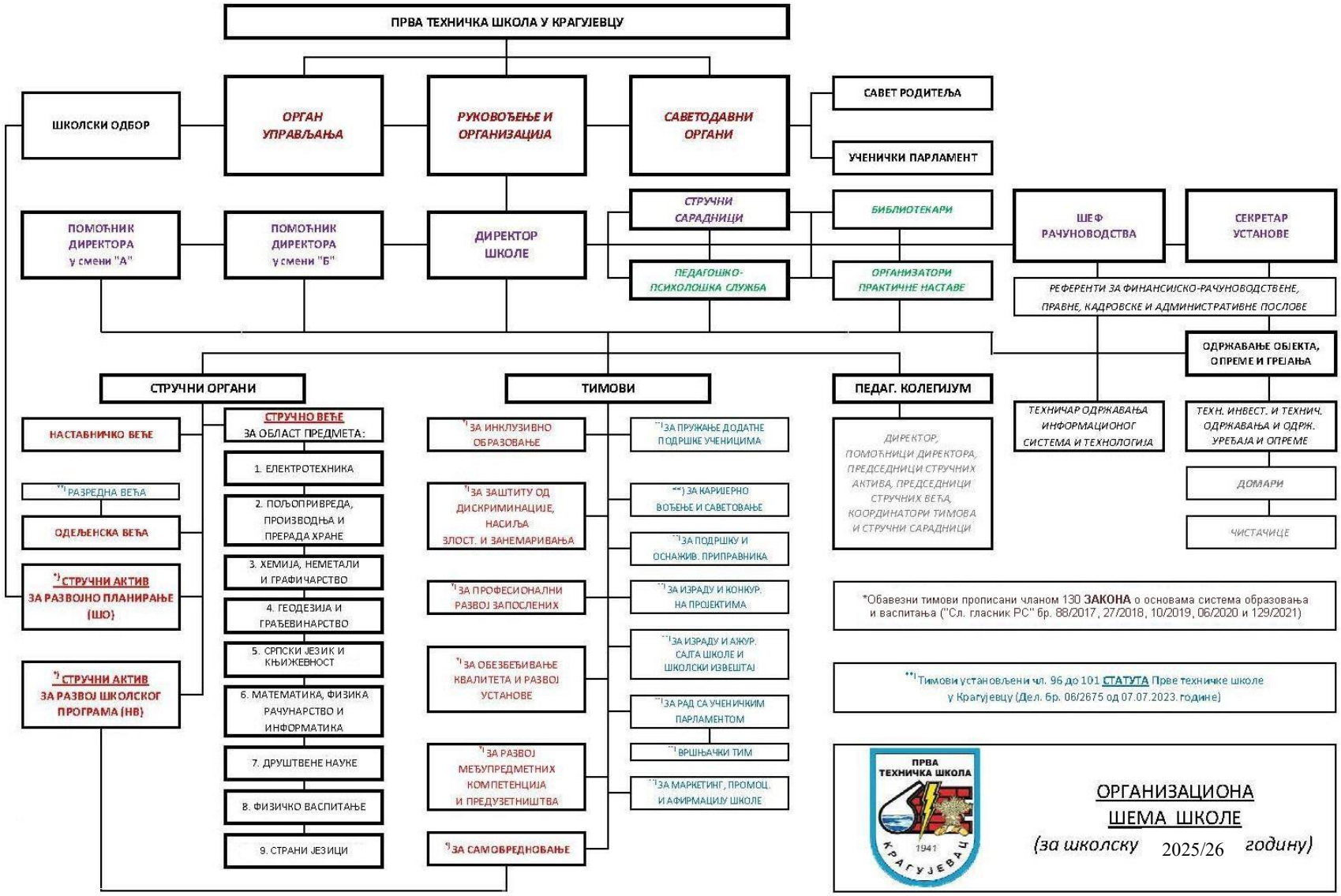
РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У РЕДОВНИМ УСЛОВИМА

ПРЕ ПОДНЕ		ПОСЛЕ ПОДНЕ	
1. час	$7^{30} - 8^{15}$	1. час	$14^{00} - 14^{45}$
2. час	$8^{20} - 9^{05}$	2. час	$14^{50} - 15^{35}$
3. час	$9^{25} - 10^{10}$	3. час	$15^{55} - 16^{40}$
4. час	$10^{15} - 11^{00}$	4. час	$16^{45} - 17^{30}$
5. час	$11^{05} - 11^{50}$	5. час	$17^{35} - 18^{20}$
6. час	$11^{55} - 12^{40}$	6. час	$18^{25} - 19^{10}$
7. час	$12^{45} - 13^{30}$	7. час	$19^{15} - 20^{00}$

ПЛАН ОДРЖАВАЊА РЕДОВНИХ СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊСКИХ, НАСТАВНИЧКИХ И РАЗРЕДНИХ ВЕЋА И РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

Први пресек стања од 1. 9. 2026. **до 31.10.2026. год.**	Понедељак	7. септембар 2026.	Родитељски састанци - смена А
	Уторак	8. септембар 2026.	Родитељски састанци - смена Б
	Понедељак	14. септембар 2026.	Наставничко веће (ГПРШ)
	Петак	16. октобар 2026.	Наставничко веће (Дан школе)
	Понедељак	2. новембар 2026.	Одељењска већа I, II, III и IV разреда
	Среда	4. новембар 2026.	Наставничко веће
	Четвртак	5. новембар 2026.	Родитељски састанци - смена А
	Петак	6. новембар 2026.	Родитељски састанци - смена Б
Други пресек стања од 4. 11. 2026. **до 30.12.2026. год.** (крај првог полугодишта)	Петак	31. децембар 2026.	Одељењска већа I, II, III и IV разреда
	Петак	15. јануар 2027.	Наставничко веће
	Четвртак	21. јануар 2027.	Наставничко веће (Св. Сава)
	Петак	22. јануар 2027.	Родитељски састанци - смена А и Б
Трећи пресек стања од 18. 1. 2027. **до 3. 4. 2027. год**. **(завршни до 27.3.2027.)**	Понедељак	29. март 2027.	Одељењска већа IV разреда
	Среда	31. март 2027.	Наставничко веће
	Четвртак	1. април 2027.	Родитељски састанци (завршни) - смена А и Б
	Понедељак	5. април 2027.	Одељењска већа I, II и III разреда
	Среда	7. април 2027.	Наставничко веће
	Четвртак	8. април 2027.	Родитељски састанци - смена А
	Петак	9. април 2027.	Родитељски састанци - смена Б
IV класификациони период, од 5.4.2027. до **19.6.2027. год.** (завршни од 29.3.2027. до **29.5.2027**.) (крај II полугодишта)	Понедељак	31.мај 2027.	Одељењска већа IV разреда
	Среда	2. јун 2027.	Наставничко веће (успех на крају IV разреда)
	Уторак	15. јун 2027.	Наставничко веће (успех за IV разред-матура)
	Четвртак	17. јун 2027.	Подела диплома и награда - IV разред
	Понедељак	21. јун 2027.	Одељењска већа за I, II, III разред
	Уторак	22. јун 2027.	Разредна већа за I, II и III разред
	Среда	23. јун 2027.	Наставничко веће
	Понедељак	28. јун 2027.	Подела сведочанстава и награда-I, II и III разред

*Разредна већа IV разреда ће се одржавати у другом полугодишту у складу са исказаним потребама одељењских старешина, процесом организације екскурзије и матурске вечери


ПРВА ТЕХНИЧКА ШКОЛА У КРАГУЈЕВЦУ
ШКОЛСКИ ОДБОР
ОРГАН УПРАВЉАЊА
РУКОВОЂЕЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА
САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ
САВЕТ РОДИТЕЉА
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА у смени "А"
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА у смени "Б"
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ
ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКА СЛУЖБА
БИБЛИОТЕКАРИ
ОРГАНИЗАТОРИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ
ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ
РЕФЕРЕНТИ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ, ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ
ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА, ОПРЕМЕ И ГРЕЈАЊА
СТРУЧНИ ОРГАНИ
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
*) РАЗРЕДНА ВЕЋА
ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА
*) СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ (ШО)
*) СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА (НВ)
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА:
1. ЕЛЕКТРОТЕХНИКА
2. ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ
3. ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО
4. ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО
5. СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ
6. МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА
7. ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ
8. ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
9. СТРАНИ ЈЕЗИЦИ
ТИМОВИ
*) ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
*) ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА ЗЛОСТ. И ЗАНЕМАРИВАЊА
*) ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
*) ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ
*) ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА
*) ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
**) ЗА ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА
**) ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ
**) ЗА ПОДРШКУ И ОСНАЖИВ. ПРИПРАВНИКА
**) ЗА ИЗРАДУ И КОНКУР. НА ПРОЈЕКТИМА
**) ЗА ИЗРАДУ И АЖУР. САЈТА ШКОЛЕ И ШКОЛСКИ ИЗВЕШТАЈ
**) ЗА РАД СА УЧЕНИЧКИМ ПАРЛАМЕНТОМ
**) ВРШЊАЧКИ ТИМ
**) ЗА МАРКЕТИНГ, ПРОМОЦ. И АФИРМАЦИЈУ ШКОЛЕ
ПЕДАГ. КОЛЕГИЈУМ
ДИРЕКТОР, ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА, ПРЕДСЕДНИЦИ СТРУЧНИХ АКТИВА, ПРЕДСЕДНИЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА, КООРДИНАТОРИ ТИМОВА И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ
ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА
ТЕХН. ИНВЕСТ. И ТЕХНИЧ. ОДРЖАВАЊА И ОДРЖ. УРЕЂАЈА И ОПРЕМЕ
ДОМАРИ
ЧИСТАЧИЦЕ
*Обавезни тимови прописани чланом 130 ЗАКОНА о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 06/2020 и 129/2021)
**) Тимови установљени чл. 96 до 101 СТАТУТА Прве техничке школе у Крагујевцу (Дел. бр. 06/2675 од 07.07.2023. године)
ПРВА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
1941
КРАГУЈЕВАЦ
ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ШКОЛЕ
(за школску 2025/26 годину)

Распоред израде писмених задатака

Предмет		МАТЕМАТИКА																												
Писмени задатак	Разред и одељење	Нед X 2026.				Нед XI 2026.					Нед XII 2026.				Нед III 2027.				Нед IV 2027.				Нед V 2027.				Нед VI 2027.		
		I (6)	II (7)	III (8)	IV (9)	I (10)	II (11)	III (12)	IV (13)	V (14)	I (15)	II (16)	III (17)	IV (18)	I (25)	II (26)	III (27)	IV (28)	I (29)	II (30)	III (31)	IV (32)	II (33)	III (34)	IV (35)	V (36)	I (37)	II (38)	III (39)
I	Сви раз. и матуранти			*																									
II	Сви раз. и матуранти											*																	
III	I, II и III разред																*												
	Матуранти															*													
IV	I, II и III разред																										*		
	матуранти																								*				

Предмет		МАТЕМАТИКА - ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ (III5е, III7е)																												
Писмени задатак	Разред и одељење	Нед X 2026.				Нед XI 2026.					Нед XII 2026.				Нед III 2027.				Нед IV 2027.				Нед V 2027.				Нед VI 2027.		
		I (6)	II (7)	III (8)	IV (9)	I (10)	II (11)	III (12)	IV (13)	V (14)	I (15)	II (16)	III (17)	IV (18)	I (25)	II (26)	III (27)	IV (28)	I (29)	II (30)	III (31)	IV (32)	II (33)	III (34)	IV (35)	V (36)	I (37)	II (38)	III (39)
I	Сви раз. и матуранти				*																								
II	Сви раз. и матуранти												*																
III	I, II и III разред																	*											
	Матуранти																*												
IV	I, II и III разред																											*	
	матуранти																									*			

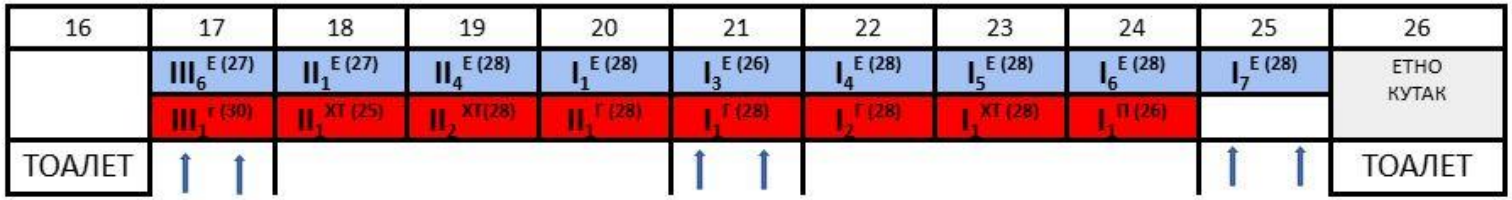
Предмет		СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ																										
Писмени задатак	Разред и одељење	Нед X 2026.				Нед XI 2026.					Нед XII 2026.				Нед III 2027.				Нед IV 2027.				Нед V 2027.				Нед VI 2027.		
		I (6)	II (7)	III (8)	IV (9)	I (10)	II (11)	III (12)	IV (13)	V (14)	I (15)	II (16)	III (17)	IV (18)	I (25)	II (26)	III (27)	IV (28)	I (29)	II (30)	III (31)	IV (32)	II (33)	III (34)	IV (35)	V (36)	I (37)	II (38)	III (39)
I	Сви раз. и матуранти		*																									
II	Сви раз. и матуранти										*																	
III	I, II и III разред															*												
	Матуранти														*													
IV	I, II и III разред																									*		
	матуранти																							*				

Предмет		СТРАНИ ЈЕЗИЦИ (енглески, немачки, руски)																										
Писмени задатак	Разред и одељење	Нед X 2026.				Нед XI 2026.					Нед XII 2026.				Нед III 2027.				Нед IV 2027.				Нед V 2027.				Нед VI 2027.		
		I (6)	II (7)	III (8)	IV (9)	I (10)	II (11)	III (12)	IV (13)	V (14)	I (15)	II (16)	III (17)	IV (18)	I (25)	II (26)	III (27)	IV (28)	I (29)	II (30)	III (31)	IV (32)	II (33)	III (34)	IV (35)	V (36)	I (37)	II (38)	III (39)
I	Сви раз. и одељења										*																	
II	I, II и III разред																							*				
	матуранти																				*							

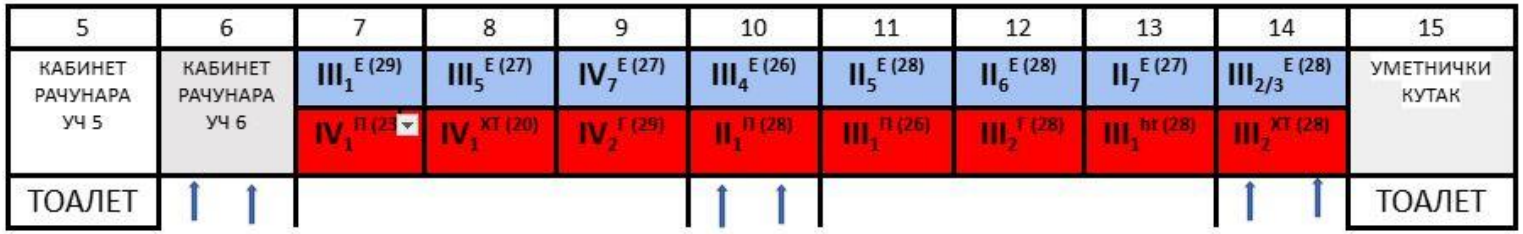
Предмет		ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ																										
Писмени задатак	Разред и одељење	Нед X 2026.				Нед XI 2026.					Нед XII 2026.				Нед III 2027.				Нед IV 2027.				Нед V 2027.				Нед VI 2027.		
		I (6)	II (7)	III (8)	IV (9)	I (10)	II (11)	III (12)	IV (13)	V (14)	I (15)	II (16)	III (17)	IV (18)	I (25)	II (26)	III (27)	IV (28)	I (29)	II (30)	III (31)	IV (32)	II (33)	III (34)	IV (35)	V (36)	I (37)	II (38)	III (39)
I	Сви разреди			*																								
II	Сви разреди											*																

РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО УЧИОНИЦАМА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

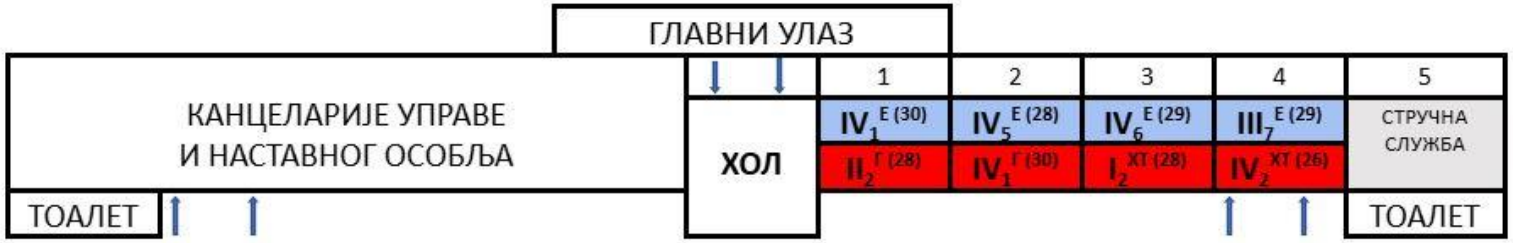
II СПРАТ



I СПРАТ



ПРИЗЕМЉЕ



УЛАЗ ЗА УЧЕНИКЕ

Образовни профили

Смена "А"

Електротехника

Назив профила	број решења	датум
Електротехничар енергетике	022-05-477/94-03	21.06.2021. год
Наставни план и програм објављен у "Сл. гласнику РС-Просветни гласник" бр. 1.и 12/2024.		
Електричар	022-05-477/94-03	23.06.2021.год
Наставни план и програм објављен у "Сл. гласнику РС-Просветни гласник" бр. 6/2014, 13/2016 и 3/2021.		
Монтер телекомуникационих мрежа		
Наставни план и програм објављен у „Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ 12/2020.		
Електротехничар рачунара	022-05-477/94-03	05.02.2021. год.
Наставни план и програм објављен у "Сл. гласнику РС-" бр. 11/2018.(II,III и IV разред) и 12/2024.(I разред)		
Администратор рачунарских мрежа	022-05-00477/94-03	04.06.2018. год.
Наставни план и програм објављен у "Сл. гласнику РС-Просветни гласник" бр. 10/2006, 14/2015 и 4/2019. (II,III и IV разред)		
Техничар за администрирање рачунарских мрежа		
Наставни план и програм објављен у "Сл. гласнику РС-Просветни гласник" бр. 12/2024.(I разред)		
Електротехничар за електронику на возилима	022-05-00477/94-03	04.06.2018. год.
Наставни план и програм објављен у "Сл. гласнику РС-Просветни гласник" бр. 8/2002, 3/2003, 10/2014 и 8/2015.		
Електротехничар информационих технологија	022-05-477/94-03	21.06.2021.год
Наставни план и програм објављен у "Сл. гласнику РС-Просветни гласник" бр. 9 9/2020(II,III и IV разред)		
Техничар информационих технологија		
Наставни план и програм објављен у "Сл. гласнику РС-Просветни гласник" бр. 12/2024.(I разред)		

Решења издало Министарство просвете, науке и технологије Републике Србије

Смена "Б"

Грађевина

Архитектонски техничар	022-05-00477/94-03	04.05.2017. год.
Наставни план и програм објављен у "Сл. гласнику РС" бр. 13/2015 (III и IV разред) и 08/2022. (I и II разред)		
Грађевински техничар	022-05-477/94-03	08.07.2021. год.
Наставни план и програм објављен у "Сл. гласнику РС" бр. 7/2018.		

Решења издало Министарство просвете, науке и технологије Републике Србије

Хемија, неметали и графичарство

Техничар за заштиту животне средине	022-05-477/94-03 Министарство просвете	25.05.2023. год.
Наставни план и програм објављен у "Сл. гласнику РС" бр. 9/2021. год.		
Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	022-05-477/94-03 Министарство просвете, науке и технолошког развоја	28.08.2020.год.
Наставни план и програм објављен у "Сл. гласнику РС" бр. 7/2019.		

Пољопривреда, производња и прерада хране

Прехрамбено-биотехнолошки техничар		
Наставни план и програм објављен у "Сл. гласнику РС" бр. 10/2024		
Прехрамбени техничар	022-05-477/94-03	20.09.2013. год.
Наставни план и програм објављен у "Сл. гласнику РС" бр. 11/2020		

Решења издало Министарство просвете, науке и технологије Републике Србије

Наставни план и програм учења општеобразовних предмета за све образовне профиле првог разреда налази се у Правилнику који је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 7/2023 од 22.8.2023. године, ступио је на снагу 23.8.2023, а примењује се од школске 2023/2024. године.

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

СМЕНА "А"

Електротехника **I разред**

Ознака:	Назив:	Број нас. нед.	Одељењски старешина
I/1-е	Електротехничар енергетике	37	Вера Живанић
I/3-е	Електричар/Монтер телекомуникационух мрежа	37	Зорица Томашевић
I/4-е	Електротехничар рачунара	35	Марјана Смиљанић
I/5-е	Техничар за администрирање рачунарских мрежа	35	Живадин Ерић
I/6-е	Техничар мехатронике возила	35	Горан Мирковић
I/7-е	Техничар информационих технологија	35	Марко Радосављевић

II разред

Ознака:	Назив:	Број нас. нед.	Одељењски старешина
II/1-е	Електротехничар енергетике	37	Јелена Краљевић
II/3-е	Електричар/Монтер телекомуникационих мрежа	35	Јован Живановић
II/4-е	Електротехничар рачунара	35	Милена Вучићевић
II/5-е	Администратор рачунарских мрежа	35	Марија Благојевић
II/6-е	Електротехничар за електронику на возилима	34	Сташа Сарајлић Ђоровић
II/7-е	Електротехничар информационих технологија	35	Ивана Милосављевић

III разред

Ознака:	Назив:	Број нас.нед.	Одељењски старешина
III/1-е	Електротехничар енергетике	35	Рада Маринковић
III/3-е	Електричар/Монтер телекомуникационих мрежа	31	Владан Јовановић
III/4-е	Електротехничар рачунара	34	Данијела Петреш Гајић
III/5-е	Администратор рачунарских мрежа	34	Ненад Здравковић
III/6-е	Електротехничар за електронику на возилима	32	Душан Ванчетовић
III/7-е	Електротехничар информационих технологија	34	Марија Ивановић

IV разред

Ознака:	Назив:	Број нас.нед.	Одељењски старешина
IV/1-е	Електротехничар енергетике	31	Славиша Станковић
IV/4-е	Електротехничар рачунара	31	Милош Марјановић
IV/5-е	Администратор рачунарских мрежа	32	Дарко Алексић
IV/6-е	Електротехничар за електронику на возилима	29	Владан Гроздић
IV/7-е	Електротехничар информационих технологија	31	Весна Михаиловић

СМЕНА "Б"

Геодезија и грађевинарство

Ознака:	Назив:	Број наставних недеља	Одељењски старешина:
I/1-г	Архитектонски техничар	35	Мирјана Милојевић
I/2-г	Грађевински техничар	35	Владимир Чабрић

II разред

Ознака:	Назив:	Број наставних недеља	Одељењски старешина:
II/1-г	Архитектонски техничар	34	Весна Младеновић
II/2-г	Грађевински техничар	34	Весна Митровић

III разред

Ознака:	Назив:	Број наставних недеља	Одељењски старешина:
III/1-г	Архитектонски техничар	34	Душица Антић
III/2-г	Грађевински техничар	34	Никола Пудар

IV разред

Ознака:	Назив:	Број наставних недеља	Одељењски старешина:
IV/1-г	Архитектонски техничар	31	Весна Савић
IV/2-г	Грађевински техничар	31	Ивана Петровић-Николић

Хемија, неметали и графичарство

Ознака:	Назив:	Број наставних недеља	Одељењски старешина:
I/1-хт	Техничар за заштиту животне средине	35	Снежана Миловановић
I/2-хт	Техничар за хемијску и фармацеутску тех.	35	Ана Јованоивћ

Ознака:	Назив:	Број наставних недеља	Одељењски старешина:
II/1-хт	Техничар за заштиту жив. средине	34	Миљан Божовић
II/2-хт	Техничар за хемијску и фармацеутску техн.	35	Крстина Ракоњац Бојовић

Ознака:	Назив:	Број наставних недеља	Одељењски старешина:
III/1-хт	Техничар за заштиту жив. средине	33	Нина Ивковић
III/2-хт	Техничар за хем. и фарм. технологију	35	Татјана Миловановић

Ознака:	Назив:	Број наставних недеља	Одељењски старешина:
IV/1-хт	Техничар за заштиту животне средине	30	Милена Вуковић
IVI/2-хт	Техничар за хемијску и фармацеутску тех.	31	Јелена Јелић

Пољопривреда, производња и прерада хране

Ознака:	Назив:	Број наставних недеља	Одељењски старешина:
I/1-п	Прехрамбено-биотехнолошки техничар	36	Маја Николић
II/1-п	Прехрамбено-биотехнолошки техничар	35	Мара Стојановић Николић
III/1-п	Прехрамбено-биотехнолошки техничар	35	Емилија Миљковић
IV/1-п	Прехрамбени техничар	32	Ана Милинић Петровић

Стручни активи и тимови у школској 2026/2027. години

Назив стручног актива / тима	Координатор и чланови	Назив стручног актива / тима	Координатор и чланови
Стручни актив за развојно планирање (ШО)	**Александра Јанушевић** Емилија Миљковић Марија Ивановић Душица Антић Миљан Божовић Драгана Зарков Бојана Поповић Биљана Стојановић Татјана Миловановић Јасминка Воштинић Гордана Радојевић Васиљевић члан СР члан ШО члан УП	**Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**	**Драгана Зарков** Немања Јоксимовић Марко Словић Бојана Поповић Александра Јанушевић Сташа Сарајлић Марија Гајић Весковић Члан СР Члан ВТ
Тим за самовредновање рада школе	**Мирјана Ивезић** Ана Тодоровић Александра Дамњановић Маја Николић Јован Живановић Вера Лазић Татјана Миловановић Слађана Обреновић Јелена Јелић Милена Вучићевић Филип Драгаш члан ШО члан СР	**Тим за кризне догађаје**	**Немања Јоксимовић** Марко Словић Драгана Зарков Бојана Поповић Александра Јанушевић Сташа Сарајлић Марија Гајић Весковић Члан СР просветни саветник по потреби

	члан УП		
Стручни актив за развој школског програма (НВ)	**Мирјана Николић** **Сандра Максимовић – замена** Весна Савић Емилија Миљковић Вера Живанић Наташа Ђуровић Срђан Убавкић Ана Тодоровић Марјана Смиљанић Марија Ивановић Слађана Милошевић Марина Николић	**Тим за професионални развој запослених**	**Марија Ивановић** Борко Богићевић Јована Станковић Јелена Краљевић Марко Радосављевић Срђан Убавкић Ивана Степановић Јелена Краљевић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	**Сташа Сарајлић Ђоровић** Немања Јоксимовић Драгана Зарков Бојана Поповић Јасминка Воштинић Мирјана Ивезић Мирјана Николић Јелена Атанасковић члан ШО члан СР члан УП	**Тим за маркетинг, промоцију и афирмацију школе**	Анђела Станојевић Сандра Максимовић Марија Благојевић Милица Денић Јелена Јелић Драган Милановић Нина Ивковић Милош Марјановић Марија Благојевић
Тим за оснаживање и подршку приправницима	**Весна Михаиловић** Ивана Петровић Николић Маја Миленковић Ивана Милосављевић Ненад Здравковић	**Тим за Еразмус и eTwining и пројекте за промоцију науке**	**Марина Николић** Ивана Милосављевић Кристина Јеремић Оливера Кудра Душица Антић
Тим за пружање додатне подршке ученицима	**Александра Јанушевић** Сташа Сарајлић Марија Гајић Весковић Драгана Зарков Бојана Поповић Слађана Милошевић Десана Митровић Никола Пудар	**Тим за израду и ажурирање школског сајта и школски извештај**	**Марко Радосављевић** Крстина Р. Бојовић Анђела Станојевић Душица Антић Ана Тодоровић Ана Јовановић

	Ана Антонијевић Биљана Стојановић		
Тим за инклузивно образовање	**Бојана Поповић** Немања Јоксимовић Марија Гајић Весковић Сташа С. Ђоровић Драгана Зарков Александра Јанушевић Тамара Ускоковић/Милена Вуковић Владан Гроздић Ивана Милосављевић Живадин Ерић Крстина Р. Бојовић Марија Ивановић Мара С. Николић Ненад Здравковић	**Тим за каријерно вођење и саветовање**	**Рада Маринковић** Јасна Дамљановић Сташа Сарајлић Ђоровић Бојана Поповић Горица Милановић Александра Јанушевић Члан УП Члан СР
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	**Снежана Миловановић** Марија Миленковић Гордана Радојевић – Васиљевић Мирјана Милојевић Никола Пудар Јелена Бошковић Дејана Вуловић Борко Богићевић Милена Вуковић Јасмина Банковић	**Тим за рад са ученичким парламентом**	Владимир Чабрић Велимир Дуканац Весна Михаиловић Ана Милинић-Петровић УП А смена УП Б смена
Тим за израду и конкурисање на пројектима	**Јелена Атанасковић** Бобан Маринковић Сташа Сарајлић Ђоровић Јасна Дамљановић Ненад Пешић	**Вршњачки тим**	Милица Денић Сандра Максимовић
		Подружница Црвеног крста	Владимир Чабрић Александра Јанушевић
		Извештај о реализацији ГПРШ и техничка обрада документа	Бојана Поповић, координатор
		ГПРШ и техничка обрада документа	Драгана Зарков, координатор

Секције	
Назив секције	Координатор
Информатичка секција	Марина Николић
Примена ИКТ у математици и свакодневном животу	Марина Николић
Драмска секција	Марија Благојевић
Новинарска секција	Зорица Томашевић
Еколошка секција	Нина Ивковић
3D визуелизација	Душица Антић
Израда макета конструктивних елемената	Јована Станковић
Лего секција	Марија Ивановић и Зоран Сретеновић
Ликовна секција	Татјана Радоњић-Мојсиловић
Спортске секције – фудбал, кошарка, одбојка, атлетика, пливање	Срђан Убавкић, Зоран Гавриловић, Живадин Ерић, Томислав Јовановић

Клубови знања	
Назив Клуба знања	Координатор
ПХ клуб	Ана Милинић Петровић и Емилија Миљковић
Етно кутак	Мара Стојановић Николић
Клуб Електротехнике	Славољуб Миловановић и Данко Андријанић
Савремено градитељство	Кристина Јеремић

Разредна већа		
разред	председник	записничар
Први	Живадин Ерић	Ана Јовановић
Други	Марија Благојевић	Јелена Краљевић
Трећи	Владан Јовановић	Душица Антић
Четврти	Дарко Алексић	Ивана Петровић Николић

Стручна већа

	Стручно веће	**Председник**
1.	Електротехника	Вера Живанић
2.	Геодезија и грађевинарство	Весна Савић
3.	Хемија, неметали и графичарство	Ана Тодоровић
4.	Пољопривреда, производња и прерада хране	Емилија Миљковић
5.	Српски језик	Сташа Ђоровић Сарајлић

6.	Страни језици	Наташа Ђуровић
7.	Математика, физика, рачунарство и информатика	Марија Ивановић
8.	Друштвене науке	Слађана Милошевић
9.	Физичко васпитање	Срђан Убавкић

Списак чланова Савета родитеља (по одељењима)

Разред/одељење	Образовни профил	Одељењски старешина (име и презиме)	Родитељ/Старатељ (име и презиме)
I1е	ЕТЕ	Вера Живанић	Славиша Живић
I3е	Е/МТКМ	Зорица Томашевић	Кристина Миленковић
I4е	ЕТР	Марјана Смиљанић	
I5е	ТАРМ	Живадин Ерић	Слађана Тејовић
I6е	ТМВ	Горан Мирковић	Душанка Јеремић
I7е	ТИТ	Марко Радосављевић	Наташа Вујчић
I1г	АТ	Мирјана Милојевић	Ана Средојевић
I2г	ГТН	Владимир Чабрић	Драгана Симовић
I1хт	ТЗЖС	Снежана Миловановић	Марија Јаковљевић
I2хт	ТИФТ	Ана Јовановић	
I1п	ПБТ	Маја Николић	Ивана Богдановић
II1е	ЕТЕ	Јелена Краљевић	Невенка Милошевић
II3е	Е/МТКМ	Јован Живановић	Јелица Савић
II4е	ЕТР	Милена Вучићевић	Марија Тодић
II5е	АРМ	Марија Благојевић	Кристина Петровић
II6е	ЕТЕВ	Сташа Сарајлић Ђоровић	Светозар Бачанин
II7е	ЕТИТ	Ивана Милосављевић	Кристина Самарџић
II1г	АТ	Весна Младеновић	
II2г	ГТ	Весна Митровић	Александар Николић
II1хт	ТЗЖС	Миљан Божовић	Марија Мурузовић
II2хт	ТХФТ	Крстина Ракоњац Бојовић	Ивана Јанковић
II1п	ПБТ	Мара Стојановић Н.	Марија Милосављевић
III1е	ЕТЕ	Рада Маринковић	Марија Кизић
III3е	ЕТР	Владан Јовановић	Ненад Максимовић
III4е	АРМ	Данијела Петреш Гајић	Милица Мицић
III5е	АРМ	Ненад Здравковић	Снежана Ристић
III6е	ЕТЕВ	Душан Ванчетовић	Анита Павићевић Нешић

III7е	ЕТИТ	Марија Ивановић	Бојана Маринковић Цинцар
III1г	АТ	Душица Антић	Миомир Шапић
III2г	ГТ	Никола Пудар	Маријана Мијовић
III1х	ТЗЖС	Нина Ивковић	Дејан Савић
III2х	ТХФТ	Татјана Миловановић	Иван Крстић
III1п	ПТ	Емилија Миљковић	Наташа Перишић
IV1е	ЕТЕ	Славиша Станковић	Ђорђе Јанковић
IV4е	ЕТР	Милош Марјановић	Мирослав Катанић
IV5е	АРМ	Дарко Алексић	Иван Миленковић
IV6е	ЕТЕВ	Владан Гроздић	Ана Ћирић
IV7е	ЕТИТ	Весна Михаиловић	Предраг Милошевић
IV1г	АТ	Весна Савић	Бојана Зубер
IV2г	ГТ	Ивана Петровић-Николић	Данијела Ковачевић
IV1х	ТЗЖС	Милена Вуковић	Валентина Обрадовић
IV2х	ТИФТ	Јелена Јелић	Драгана Трајковић
IV1п	ПТ	Ана Милинић Петровић	Зорица Ђорђевић

Наставне активности

Све активности предвиђене Годишњим планом рада осим посета сајмовима, ученичких екскурзија и радионица које се реализују у сарадњи са институцијама културе на нивоу града, реализују се у школи.

Редовна настава

Редовна настава ће се одвијати на основу индивидуалних, глобалних и оперативних планова за сваки предмет, на месечном нивоу или по модуларном принципу. Планови се налазе у документацији школе.

Додатна настава и рад са талентованим ученицима

Планирано је да се одржава од новембра месеца до краја школске године за надарене ученике и за ученике који показују посебно интересовање за наставне предмете, на свим подручјима рада. Теме које ће бити обрађиване на часовима додатне наставе ће бити изабране у складу са интересовањима и потребама ученика. Распоред одржавања додатне наставе утврђује се након усвајања распореда часова за актуелну школску годину.

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Подстицати и унапређивати развој надарених ученика	Идентификација надарених ученика у одељењу	Запажање наставника, разговор са учен. и анкета за родитеље (I разред)	Предметни наставници	Књига евиденције, евиденција наставника	IX, X

				Одељењски старешина		
2.	Унапређивати индивидуални рад	Израда индивидуалног плана рада, избор садржаја	Ученици решавају тестове, задатке и изводе практ. радове	Предм. наставници Надарени ученици	Индивидуални план	XI-V
3.	Усмеравање на истраживачки рад	Упућивање ученика у ИС Петница	Анализа резултата тестирања, као и извештаја психолога	Предм. наставници Школски психолог Надарени ученици	Пријава, Записник, извештај психолога	XI, III
4.	Укључивање у ученика у међунар. сарадњу са школом из Соколница	Посета школи	Студијско путовање у пратњи професора	Предметни наставници Надарени ученици	Фотографије, продукти са радионица	IV
5.	Развијање такм. духа, размена искустава	Учешће на такмичењима	Припрема за такмичења	Предм. наставници Надарени ученици	Извештај	X-V
6.	Развој самопоуздања код ученика и евалуација рада наставника	Презентација ученичких достигнућа	Ученици своје радове представљају кроз демонстрације, изложбе и предавања у школи, на Сајму науке, Сајму образ.	Предм. наставници, Надарени ученици, Наставничко веће, Савет родитеља, УП, ВТ	Фотографије Сајт школе	III-VI

Допунска настава

Планирано је да се одржава од октобра месеца до краја школске године, за ученике који имају тешкоће у савладавању програма на свим подручјима рада. Распоред одржавања допунске наставе ће бити направљен након спроведеног иницијалног тестирања. Током године на основу праћења постигнућа ученика вршиће се измене у динамици одржавања часова допунске наставе у складу са потребама ученика. Предметни наставници пишу препоруке за похађање допунске наставе и ове препоруке одељењски старешина прослеђује родитељима ученика. Циљ ове активности је укључивање родитеља и заједничко планирање и утицај на побољшања постигнућа узченика. Распоред одржавања допунске наставе биће доступан на Гугл диску, огласној табли за ученике, у плановима наставника и на сајту школе. Распоред одржавања допунске наставе утврђује се након усвајања распореда часова за актуелну школску годину.

Р.бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Подршка ученицима који имају тешкоћа у савладавању наставних садржаја	Уочавање тешкоћа код ученика	Разговор, иницијални тест, анализа постигнућа у ОШ (за ученике I разреда), анализа постигнућа у претходним разредима	Предметни наставници. Одељењски старешина. Родитељи, Психолог, Педагог,	Анкета, Постигнућа у претходним разредима, Записник	IX

				Стручна већа		
2.	Обезбеђивање похађања часова и стварање сарадничког односа са родитељима	Давање препоруке за похађање часова допунске наставе	На родитељском састанку упознавање родитеља са препоруком	Предметни наставници, Одељењски старешина	Записник	X
3.	Усклађивање са другим школским активностима	Организација часова допунске наставе	Одржавање часова пре почетка наставе	Стручно веће	Записник, Гугл диск и огласна табла за ученике	X
4.	Савладавање тешкоћа при реализацији наставних садржаја	Израда глобалног плана допунске наставе (на основу иницијалних тестова и запажања о потешкоћама у усвајању градива из претходних шк. година)	Дефинисање броја часова на годишњем нивоу	Предметни наставник	Глобални план допунске наставе	X
5.	Прилагођавање наставних садржаја могућностима ученика	Утврђивање области учења у којој ученику треба додатна подршка у учењу и прилагођавање операт. плана допунске наставе индивидулним потребама ученика	Праћење током часова редовне и допунске наставе, припремање разноврсних садржаја	Предметни наставник	Наставни материјал и и евиденција наставника	Током целе године
6.	Унапређење допунске наставе	Праћење постигнућа	Анкета ученика (о задовољству и методама рада на допунској настави) и анализа рада	Предметни наставник, психолог, Одељ. старешина, Стручно веће	Евиденција наставника, извештај психолога о анкети, Записник	I, V

Припремна настава

Припремна настава се организује за припрему ученика за полагање матурских, разредних и поправних испита у периоду од октобра до августа месеца.

Р.бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Благовремено информисање настав. и ученика о начину	Упознавање наставника и ученика о начину полагања	Разговор, Дискусија, Демонстрација	Руководиоци подручја рада,	Записник, Правилник о полагању, Приручник о полагању	X

	полагања завршног и матурског испита	завршног и матурског испита		Одељ. старешина, Предм. наставник		
2.	Усклађивање и организација припремне наставе са другим активностима	Израда плана припремне наставе	План	Предметни наставници	Сајт: www.prvatehnicka.edu.rs Facebook-страница	X
3.	Повезивање и примена функционалних знања	Избор наставних садржаја	Објављивање радних задатака и тема за завршни и матурски испит на огласној табли. Избор наст. тема за изб. предмет	Руководиоци подручја рада, Предм. наставници, Комисија за полагање завршног и матурског испита	Огласна табла Сајт: www.prvatehnicka.edu.rs Facebook-страница	XI
4.	Ажурирање, повезивање и примена практичних функционалних знања	Спремање наставног материјала за ученике	Штампани или електронски материјал	Предметни наставници	Записник	XI, XII
5.	Благовремено информисање ученика	Избор тема за завршни, матурски-практични рад и изборни предмет	Излачење тема	Ученици, Предметни наставници	Записник	I
6.	Побољшање квалитета завршног и матурског испита	Припремна настава	Разговор, дискусија, размена искустава, анализа, консултац.	Ученици, Предметни наставници	Евиденција у посебним књигама евиденције	II-VI
7.	Примена стечених знања	Полагање матурског испита из Српског језика	Писани рад на задату тему	Ученици, наставници Српског језика, Комисија за прегледање радова	Ученички радови Записник	VI
8.	Примена стечених и практичних знања	Полагање завршног испита	Демонстрација и одбрана практ. рада	Комисија	Ученички радови Записник	VI
9.	Примена стечених и практичних знања	Полагање матурског-практичног рада	Демонстрација и одбрана практ. рада	Комисија	Ученички радови Записник	VI
10.	Провера стечених знања	Одбрана изборног предмета	Разговор, Усмено излагање	Комисија	Записник	VI
11.	Праћење постигнућа ученика	Анализа постигнутих резултата и утврђ. успеха	Дискусија, Анализа, Презентација	Одељењске старешине	Записник са седнице Наставничког већа, Анализа педагога	VI

		постигнутог на завршном и матурском испиту				

Инклузивна настава

Након сагледаних потреба, формирања одељења и поднете документације по потреби ће се одвијати Инклузивна настава. Наставници ће посебно обратити пажњу на ученике који су уписани по решењу Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Ове године смо уписали укупно 3 ученика са поменутим решењем. Успостављена је комуникација са стручним сарадницима из основних школа и добијене су информације од значаја за даље школовање ових ученика. Контактиран је Ресурсни центар у циљу обезбеђивања подршке у реализацији активности и унапређивању образовно-васпитног рада. Три ученика првог разреда наставиће школовање по ИОП-у 2. За једног ученика, који је одлуком здравствене комисије уписан у нашу школу, основна школа не располаже подацима о његовом здравственом стању, нити су током основног образовања примењиване мере додатне подршке. Наставници ће у наредном периоду пажљиво пратити његов рад, напредовање и прилагођавање школској средини и, у складу са уоченим потребама, иницирати одговарајуће мере подршке. Једна ученица тренутно се налази на болничком лечењу, а мере подршке за њу биће планиране и реализоване у сарадњи са родитељима.

У старијим разредима један ученик наставља школовање по ИОП-у 1, два ученика по ИОП-у 2, док ће се за пет ученика примењивати мере индивидуализације.

Након иницијалног тестирања, сагледавања процеса адаптације и праћења напредовања ученика, биће процењена потреба за прилагођавањем образовно-васпитног рада и за друге ученике, као и за избором одговарајућих начина, метода и садржаја рада. Детаљнија документација о ученицима којима је потребна додатна подршка налази се код стручних сарадница школе.

У школи функционише Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО), као и мини-тимови за подршку, који се формирају за сваког појединачног ученика у складу са његовим потребама. У току I тромесечја ће се пратити рад свих ученика и уколико буде потребно инклузивна настава ће се проширити.

План тима за инклузивно образовање налази се у сегменту планова стручних тимова овог документа.

План практичне и блок наставе

Блок настава се организује током године. План извођења блок наставе налази се у педагошкој документацији наставника као саставни део глобалних планова. Блок настава се организује на свим подручјима рада према унапред утврђеном распореду. Програм блок наставе је саставни део Школског програма.

Смена «А» - подручје рада – Електротехника

Одељење	Бр. недеља	Назив предмета	Тип	Блок	Недељно часова	Група	Годишње
I1е	37	Практична настава (електро)	пракса		3	2	222
I1е	37	Практична настава (машинска)	пракса		1	2	74

II1е	37	Практична настава	пракса		4	2	296
III1е	35	Практична настава	пракса		3	3	315
III1е	35	Практична настава (блок)	пракса-блок	60		3	180
IV1е	31	Практична настава	пракса		3	3	279
IV1е	31	Практична настава-блок	пракса-блок	30		3	90
I3е	37	Основе практичних вештина- практична настава	пракса		6	1	222
I3е	37	Основе практичних вештина- практична настава	пракса		6	1	222
II3е	35	Практична настава (електричар)	пракса-блок	60	12	1	420
II3е	35	Практична настава (монтер)	пракса-блок	60	12		420
III3е	31	Практична настава (електричар)	пракса-блок	60	18	1	558
III3е	31	Практична настава (монтер)	пракса-блок	60	18	1	558
I4е	35	Практична настава (електро)	пракса	30	3	2	210
I4е	35	Практична настава (машинска)	пракса		1	2	70
II4е	35	Софтверски алати	вежбе - блок	30	2	2	140
II4е	35	Програмирање	вежбе - блок	30	2	2	140
III4е	34	Оперативни системи (блок)	вежбе	18		3	54
III4е	34	Програмирање (блок)	вежбе	24		3	72
III4е	34	Микроконтролери и микрорачунари (блок)	вежбе	30		3	90
III4е	34	Рачунарске мреже	вежбе	18		3	54
IV4е	31	Програмирање (блок)	вежбе	30		3	90
IV4е	31	Микроконтролери и микрорачунари (блок)	вежбе	30		3	90
IV4е	31	Одржавање рачунарских система (блок)	вежбе	30		3	90
I5е	35	Рачунарски хардвер (блок)	вежбе	30		2	60
I5е	35	Практична настава	пракса		2	2	140
I5е	35	Практична настава (блок)	пракса-блок	30		2	60
II5е	35	Мрежна опрема (блок)	вежбе	30		2	90
II5е	35	Оперативни системи (блок)	вежбе	30		2	90
III5е	35	Мрежни оперативни системи	вежбе	30		3	90
III5е	35	Рачунарске мреже (блок)	вежбе	30		3	90
IV5е	32	Сервери (блок)	вежбе	30		3	90
IV5е	32	Рачунарске мреже (блок)	вежбе	30		3	90
I6е	37	Практична настава (електро)	пракса		3	2	222
I6е	37	Практична настава (машинска)	пракса		1	2	74

II6е	34	Ото мотори (пракса)	пракса		1	2	68
II6е	34	Електричне инсталације и уређаји (пракса)	пракса		1	2	68
II6е	34	Давачи и извршни елементи (пракса)	пракса		2	2	136
II6е	34	Практ. настава (блок)-Ото мотори	пракса-блок	30		1	30
II6е	34	Практ. настава (блок)-Електр. инсталације и уређаји	пракса-блок	30		1	30
II6е	34	Практ. настава (блок)-Давачи и извршни елементи	пракса-блок	30		1	30
III6е	32	Diesel мотори ПРАКСА	пракса		1	3	96
III6е	32	Електричне машине на возилима ПРАКСА	пракса		1	3	96
III6е	32	Системи паљења Ото мотора-ПРАКСА	пракса		2	3	192
III6е	32	Системи убризгавања Ото мотора-ПРАКСА	пракса		2	3	192
III6е	32	Практ. настава (блок)-Diesel мотори	пракса-блок	30		1	30
III6е	32	Практ. настава (блок)-Електричне машине на возилима	пракса-блок	30		1	30
III6е	32	Практ. настава (блок)-Системи паљења Ото мотора	пракса-блок	30		1	30
III6е	32	Практ. настава (блок)-Системи убризгавања Ото мотора	пракса-блок	60		1	60
IV6е	29	Моторна возила (пракса)	пракса		1	3	87
IV6е	29	Системи убризгавања дизел мотора (пракса)	пракса		2	3	174
IV6е	29	Системи стабилности (пракса)	пракса		2	3	174
IV6е	29	Системи безбедности и комфора (пракса)	пракса		2	3	174
IV6е	29	Практ. настава (блок)-Моторна возила	пракса-блок	30		1	30
IV6е	29	Практ. настава (блок)-Системи убризгавања дизел мотора	пракса-блок	60		1	60
IV6е	29	Практ. настава (блок)-Системи стабилности	пракса-блок	30		1	30
IV6е	29	Практ. настава (блок)-Системи безбедности и комфора	пракса-блок	30		1	30
I7е	35	Практична настава	пракса	30	2	2	140
II7е	36	Програмирање (блок)	вежбе	30		2	60
III7е	35	Програмирање (блок)	вежбе	8		3	24
III7е	35	ПИТ-Web програмирање (блок)	вежбе	8		3	24
III7е	35	ПИТ-Базе података (блок)	вежбе	19		3	57
III7е	35	ПИТ-Рачунарски системи (блок)	вежбе	5		3	15
III7е	35	ПИТ-Техничка документација (блок)	вежбе	20		3	60

IV7e	31	ПИТ-Програмирање (блок)	вежбе	12		3	36
IV7e	31	ПИТ-Web програмирање (блок)	вежбе	12		3	36
IV7e	31	ПИТ-Рачунарске мреже и интернет сервиси (блок)	вежбе	30		3	90
IV7e	31	ПИТ-Заштита информационих система (блок)	вежбе	12		3	36
IV7e	31	ПИТ-Техничка документација (блок)	вежбе	24		3	72

Смена «Б» - подручје рада - Пољопривреда, производња и прерада хране

Бр. недеља	Назив предмета	Тип	Блок	Група	Годишње
36	Основи прехрамбене технологије	вежбе	30	2	60
35	Прехрамбена технологија	вежбе	30	2	60
35	Технолошке операције	вежбе	30	2	60
35	Изборне технологије 1, 2 и 3;	вежбе	60	2	120
32	Изборне технологије 4, 5, 6, 7 и 8	вежбе	60	2	120

Смена «Б» - подручје рада - Хемија, неметали и графичарство

Одељење	Бр. недеља	Назив предмета	Тип	Блок	Група	Годишње
I/1-хт	35	Општа и неорганска хемија	вежбе	60	2	120
II/1-хт	34	Органска хемија	вежбе	30	2	60
II/1-хт	34	Извори загађења животне средине	вежбе	60	2	120
III/1-хт	33	Физичка хемија	вежбе	30	2	60
III/1-хт	33	Технолошке операције	вежбе	30	2	60
III/1-хт	33	Инструменталне методе анализе	вежбе	30	2	60
III/1-хт	33	Микробиологија	вежбе	30	2	60
IV/1-хт	30	Загађивање и заштита тла	вежбе	30	2	60
IV/1-хт	30	Прерада и одлагање чврстог отпада	вежбе	30	2	60
IV/1-хт	30	Загађивање и заштита ваздуха	вежбе	30	2	60
IV/1-хт	30	Загађивање вода и прерада отпадних вода	вежбе	30	2	60
I/2-хт	35	Општа и неорганска хемија	вежбе	60	2	120

II/2-хт	35	Аналитичка хемија	вежбе	30	2	60
II/2-хт	35	Органска хемија	вежбе	30	2	60
III/2-хт	35	Технологија хемијских производа	вежбе	60	2	120
IV/2-хт	31	Технологија фармацеутских производа	вежбе	90	2	180

Смена «Б» - подручје рада – Геодезија и грађевинарство

Одељење	Бр. недеља	Назив предмета	Тип	Блок	Недељно часова	Група	Годишње
I/1-г	35	Грађевински материјали	вежбе	30		2	60
I/1-г	35	Грађевинске конструкције	вежбе	30		2	60
II/1-г	34	Историја архитектуре са заштитом градитељског наслеђа	вежбе	30		2	60
II/1-г	34	Грађевинске конструкције	вежбе	60		2	120
III/1-г	34	Технологија грађевинских радова	вежбе	30		2	60
III/1-г	34	Разрада пројеката	вежбе	60		2	120
IV/1-г	31	Технологија грађевинских радова	вежбе	60		2	120
IV/1-г	31	Урбанизам	вежбе	30		2	60
I/2-г	35	Грађевински материјали	вежбе	18		2	36
I/2-г	35	Нацртна геометрија и техничко цртање	вежбе	30		2	60
I/2-г	35	Грађевинске конструкције	вежбе	12		2	24
II/2-г	34	Нацртна геометрија и техничко цртање	вежбе	30		2	60
II/2-г	34	Саобраћајнице	вежбе	30		2	60
II/2-г	34	Испитивање материјала и конструкција	вежбе	30		2	60
III/2-г	34	Технологија грађевинских радова	вежбе	30		2	60
III/2-г	34	Испитивање материјала и конструкција	вежбе	30		2	60
III/2-г	34	Механика тла и фундирање	вежбе	30		2	60
IV/2-г	31	Технологија грађевинских радова	вежбе	60		2	120
IV/2-г	31	Испитивање материјала и конструкција	вежбе	30		2	60

Ваннаставне активности

На почетку школске године спроведено је испитивање интересовања ученика за ванннаставне активности. Ученици су показали највеће интересовање за: Драмску секцију; Новинарску секцију; Еколошку секцију, Информатичка секција, Примена ИКТ-а у математици и свакодневном животу, 3Д визуелизација, Ликовну секцију, Спортске секције – фудбал, кошарка, атлетика и пливање. Ученици могу похађати клубове знања: Клуб електротехнике, Етно кутак, ПХ клуб и Клуб знања Савремено градитељство.
Ученици могу да се укључе у рад ученичких организација: Ученички парламет, Вршњачки тим и Подружницу Црвеног крста.
Планови секција, клубова знања и ученичких организација саставни су део Годишњег плана рад школе.

План посете часовима

На основу става 4. тачка 7) члана 126. Закона о основама система образовања и васпитања, а ради педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе директор је у обавези да посети часове професора.
У циљу предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника, директор Прве техничке школе заједно са помоћницима директора и стручним сарадницама ће обићи приправнике и наставнике. До краја првог полугодишта, посећиваће се одељења првог разреда, с циљем праћења адаптације ученика, као и одељења у којима има ученика који похађају наставу по прилагођеном и измењеном програму (ИОП1, ИОП2). Изради детаљнијег плана посете часовима приступиће се након првог класификационог периода, и у складу са доминантним критеријумима у току наставне 2026/27. године: праћење адаптације ученика првог разреда, недовољан успех ученика на класификационим периодима, пружање подршке приправницима и ученицима којима раде по прилагођеном начину или програму наставе и учења.
Посетиће се укупно око 60 часова: 10 часа секција и клубова знања, 10 часова код приправника, 11 часова у одељењима првог разреда; 10 (по потреби) часова у одељењима у којма се образују ученици по ИОП1 и ИОП2, 6 часа додатне и допунске наставе, 10 ЧОС-а и часови наставних предмета где су слаба ученичка постигнућа на класификационим периодима. Детаљни план посете часовима биће усвојен након разматрања и давања мишљења Педагошког колегијума.

План учешћа на такмичењима ученика

Уколико Стручно веће донесе одлуку да пријави ученике на Републичко такмичење може се претходно организовати школско такмичење. Такмичење се, уколико постоји потреба, изводи месец дана пре реализације Републичког такмичења.

Електротехника

Такмичења се одвијају на нивоу школе, региона и републике, а према календару такмичења кога доноси МПНТР, у складу са правлиницима донетим од стране Заједнице електротехничких школа Србије.

Такмичење	Динамика	Носиоци активности

Галаксија куп	март	Наставници електро струке
Основе електротехнике I, Основе електротехнике II,	мај, јун	наставници електро струке
Енергетске електронике	мај, јун	наставници електро струке

Српски језик и књижевност

Такмичење	Динамика	Носиоци активности
Књижевна олимпијада	фебруар	Наставници српског језика
Рецитаторска смотра „Песниче народа мог“	март	Наставници српског језика

Математика, рачунарство и информатика

Такмичење	Динамика	Носиоци активности
Међународно такмичење из информатичке и рачунарске писмености „Дабар“	XI	наставници информатике и програмирања
Међународно такмичење из математике: „Кенгур без граница“	III четвртак у марту	наставници математике
Програмирање (у организацији Друштва математичара Србије)	XII-III	наставници програмирања
Програмирање (у организацији ЗЕТШС)	IV, V	наставници програмирања

Геодезија и грађевинарство

Област	Ниво	Динамика	Носилац активности
Грађевинске конструкције 2. разред	Републички	Април, Мај	Наставници грађевинске струке
Статика и отпорност материјала 3. разред	Републички	Април, Мај	Наставници грађевинске струке
Апликативни рачунарски програми 3. разред	Републички	Април, Мај	Наставници грађевинске струке
Технологија грађевинских радова 4. разред	Републички	Април, Мај	Наставници грађевинске струке

Производња и прерада хране

Р. бр.	Област	Ниво	Динамика	Носилац активности
1.	Стручни предмети	Републички	Април, Мај	Наставници прехрамбене струке

Хемија, неметали и графичарство

Р.бр.	Област	Ниво	Динамика	Носилац активности
1.	Општа и неорганска хемија,	Републички	Април, Мај	Наставници хемијске струке
2.	Хемијска технологија	Републички	Април, Мај	Наставници хемијске струке

Физичко васпитање

Спортска такмичења одржавају се према оријентационом календару такмичења који је подложан променама, првенствено због актуелне епидемиолошке ситуације. Учешће представника и тимова Прве техничке школе зависиће од исказаних способности и афинитета ученика.

Р.бр.	СПОРТ/	Носилац активности	школско првенство	општинско првенство	окружно првенство	међуокружно првенство	републичко првенство
1.	Стрељаштво	Живадин Ерић	Сваки округ утврђује оријентациони календар за себе, сходно епидемиолошкој ситуацији у округу.		Временску динамику дефинише Савез за школски спорт РС		
2.	Стони тенис	Срђан Убавкић					
3.	Пливање	Томислав Јовановић					
4.	Гимнастика	Живадин Ерић					
5.	Кошарка	Зоран Гавриловић					
6.	Одбојка	Срђан Убавкић и Томислав Јовановић					
7.	Баскет „3на3“	Зоран Гавриловић					
8.	Футсал	Живадин Ерић					
9.	Атлетика	Томислав Јовановић Живадин Ерић					
10.	РУКОМЕТ	Срђан Убавкић					
11.	КАРАТЕ	Срђан Убавкић			Одређује Карате федерација Србије		

АКЦИОНИ РАЗВОЈНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

за школску 2026/2027. годину

Чланови Стручног актива за развојно планирање: **Александра Јанушевић** - координатор, Емилија Миљковић, Милош Марјановић, Марија Ивановић, Душица Антић, Миљан Божовић, Бојана Поповић, школски психолог, Драгана Зарков, школски педагог, Биљана Стојановић, представник СР, представник ШО, представник УП

Приоритетна област: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Р.бр.	**Опис активности**	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Критеријум успеха**	**Извор доказа**	**Временска динамика**
1	Давање јасне повратне информације ученицима	Примена формативног оцењивања и континуираног давања повратних информација ученицима на часовима и кроз евиденцију праћења напредовања ученика на нивоу стручних већа	Наставници	Унапређена комуникација наставник–ученик и повећана јасноћа повратних информација које доприносе напредовању ученика	Евиденције формативног праћења, примери образаца праћења напредовања, извештаји стручних већа, педагошка документација	Током школске године

2	Примена евиденције формативног праћења, напредовања ученика на нивоу стручног већа (коришћење примера евиденције о напредовању ученика које су израдиле наше колеге)	Примена формативног праћења ученика на нивоу стручних већа кроз коришћење јединствених образаца за евиденцију напредовања ученика, размена примера добре праксе које су израдили наставници и континуирана анализа постигнућа	Наставници	Унапређена примена формативног праћења и систематично праћење напредовања ученика на нивоу стручних већа	Обрасци формативног праћења, примери евиденције наставника, записници стручних већа, извештаји о напредовању ученика, педагошка документација	Током школске године
2	**Реализација STEAM активности*** **	Организација и реализација STEAM активности кроз пројектну и интердисциплинарну наставу	Наставници, Наставници ангажовани у Мејкерс Лабу	Повећано учешће ученика у STEAM активностима и развој критичког мишљења и креативности	Пројектна документација, фотографије, радови ученика, извештаји наставника	Током школске године
3	Реализација e-Twining пројеката и Ерасмус +	Учешће школе у међународним пројектима кроз планирање, реализацију активности и сарадњу са партнерским школама	Тим за израду и конкурисање на пројектима	Успешно реализовани међународни пројекти и повећана међународна сарадња школе	Пројектна документација, сертификати, извештаји, фотографије, платформа eTwinning	Током школске године
4	Оснаживање наставника, за примену различитих метода активне наставе, кроз заједнице учења.	Организација заједница учења, размена примера добре праксе и обука наставника за примену активних метода наставе	Тим за професионални развој запослених	Повећана примена активних метода наставе у наставном процесу	Записници заједница учења, извештаји, примери наставних припрема, евалуације часова	Током школске године

5	Оснаживање наставника за примену техника самооцењивања међу ученицима	Организација и реализација обука наставника за примену техника самооцењивања ученика; примена стечених знања у наставној пракси кроз активности у учионици и размену примера добре праксе на нивоу стручних већа	Тим за професионални развој запослених	Успешно обучени наставници који примењују технике самооцењивања ученика у наставном процесу и доприносе унапређењу квалитета наставе	Сертификати о обуци, листе присутности, наставне припреме, примери самооцењивања ученика, извештаји стручних већа, педагошка документација	Током школске године
6	Подстицање ученика да постављају личне циљеве у учењу и прате сопствени напредак	Увођење праксе постављања личних циљева у учењу, редовно праћење напретка ученика на часовима, вођење портфолија ученика и коришћење формативног оцењивања уз подршку наставника	Наставници	Унапређена способност ученика да постављају личне циљеве у учењу и активно прате сопствени напредак кроз континуирану подршку наставника	Портфолио ученика, наставне припреме, обрасци за праћење циљева, евиденције наставника, извештаји о формативном праћењу, педагошка документација	Током школске године

Приоритетна област: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Р.бр.	**Опис активности**	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Критеријум успеха**	**Извор доказа**	**Временска динамика**
1	Развијање система пружања подршке свим ученицима	Разматрање на класификационим периодима ефикасности предузетих индивидуализованих видова подршке за ученике(оне које су родитељи и одељењске старешине идентификовали да им потенцијално треба подршка)	Помоћници директора, стручна служба, одељењске старешине	Напредовање ученика	есДневник, педагошке свеске, анкете Записници одељењских већа, ИОП документација, извештаји стручне службе, евиденција праћења ученика	Током школске године

		Праћење укључености ученика у ваннаставне активности и праћење остварености постигнућа (процена делотворности).	Помоћници и Тим за квалитет	Повећана редовност и квалитет праћења укључености ученика у ваннаставне активности, као и унапређена постигнућа ученика кроз систематско праћење и анализу резултата	Евиденција ваннаставних активности, листе присутности ученика, извештаји наставника и одељењских старешина, извештаји тима за квалитет, педагошка документација, резултати ученика и анализа постигнућа	Током школске године
2	**Ефикаснија комуникација и подршка ученицима за развијање социјалних и професионалних вештина и сазнања о здрављу и заштити околине***	Израда плана рада ваннаставне активности Ученичког подкаста	Ученички парламент Вршњачки тим, чланови стручних већа	Израђен и усвојен план рада Ученичког подкаста и започета његова реализација у оквиру ваннаставних активности	План рада Ученичког подкаста, записници, аудио/видео материјали, објаве подкаста, фотографије, извештаји о раду	Током школске године
		Снимање и објављивање подкаста	Ученички парламент Вршњачки тим Педагог психолог,	Редовно снимање и објављивање ученичких подкаста уз активну укљученост ученика и развој медијских и комуникационих вештина	Објављени подкасти (аудио/видео записи), платформа школе или друштвене мреже, евиденција Ученичког парламента, фотографије, извештаји о реализацији активности	Током школске године

Приоритетна област: РЕСУРСИ

Р.бр.	**Опис активности**	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Критеријум успеха**	**Извор доказа**	**Временска динамика**

1	**Израда и постављање дигиталне платформе за размену наставних материјала*** **	Дефинисање структуре и правила коришћења, као и континуирано постављање наставних материјала од стране наставника	Стручни активи	Функционална дигитална платформа у употреби, са активним учешћем већине наставника и редовним ажурирањем наставних материјала	Линк и структура платформе, евиденција приступа и активности, постављени наставни материјали, извештаји	Током школске године
2	Обука наставника за коришћење дигиталних алата и вештачке интелигенције у настави	Организација стручних обука, радионица и интерних семинара за наставнике о примени дигиталних алата и вештачке интелигенције у наставном процесу, уз практичне примере примене	Стручни сарадници, наставници	Повећан број наставника који примењују дигиталне алате и основне функционалности вештачке интелигенције у настави	Записници са обука, листе присутности, сертификати, извештаји стручних сарадника, примери примене у настави	Током школске године
3	Опремање лабораторија и кабинета савременим наставним средствима	Планирање и набавка савремених наставних средстава у складу са потребама наставе; опремање лабораторија и кабинета и дидактичким материјалима; укључивање стручних већа у дефинисање приоритета опремања	Директор, предметни наставници	Опремљене лабораторије и кабинети који омогућавају квалитетнију, практичну и савремену наставу и повећану активност ученика у наставном процесу	Записници стручних већа, документација о набавци, фотографије опремљених кабинета, извештаји о реализацији наставе, евиденција коришћења опреме	Крај школске године
4	Замена расвете LED системом	Израда плана замене постојеће расвете, набавка и уградња LED расвете у учионицама, кабинетима и заједничким просторијама уз ангажовање овлашћених извођача радова и праћење реализације од стране школског тима	Директор, домари, извођач радова	Замењена расвета LED системом у већем делу школског простора, побољшани услови рада и повећана енергетска ефикасност	Записници о извођењу радова, уговори и фактуре, фотографије пре и после замене, извештаји о реализацији, евиденција	Током школске године

5	Формирање ученичког кутка за учење и дружење	Планирање, уређење и опремање простора у школи намењеног ученицима за учење, размену знања и дружење; укључивање ученика и наставника у осмишљавање и опремање простора	Наставници, Ученички парламент	Функционалан и уређен ученички кутак који се редовно користи за учење, сарадњу и дружење ученика	Фотографије уређеног простора, евиденција коришћења кутка, извештаји наставника, изјаве/анкете ученика, записници	Током школске године
6	Уређење школског дворишта и постављање урбаног мобилијара	Планирање и реализација уређења школског дворишта кроз постављање урбаног мобилијара (клупе, канте, зелене површине, декоративни елементи), уз ангажовање школе, локалне самоуправе и ученика у појединим активностима	Наставници, ученици, родитељи	Уређено и функционално школско двориште које омогућава безбедан боравак, дружење и квалитетно провођење слободног времена ученика	Фотографије пре и после уређења, записници, извештаји о реализацији, документација о набавци и постављању мобилијара, евиденција коришћења простора	Током школске године
7	Формирање електронске архиве школе	Систематизација, дигитализација и организација школске документације у електронску архиву; креирање структуре фолдера и правила чувања докумената; обука запослених за коришћење електронске архиве	Секретар школе, административна служба	Формирана функционална дигитална база са редовно ажурираним документима и активном применом у раду школе	Структура дигиталне базе, евиденција приступа и коришћења, интерни акти, извештаји	Током школске године
8	Организација сусрета са представницима привреде и високошколских установа	Организација тематских сусрета, предавања и панела са представницима привреде и високошколских установа; презентација образовних профила, занимања и могућности даљег школовања; укључивање	Тим за каријерно вођење и саветовање, директор	Остварена сарадња са представницима привреде и високошколских установа и повећана информисаност ученика о могућностима даљег	Записници и извештаји са сусрета, листе присутности, фотографије, презентациони материјали, евиденција стручне службе, анкете ученика	Током школске године

		ученика у дискусију и каријерно информисањ		образовања и запошљавања		
9	Успостављање нових партнерстава за реализацију пројеката и практичне наставе	Идентификација и успостављање сарадње са привредним субјектима, установама и организацијама; потписивање споразума о сарадњи; планирање заједничких пројеката и реализација практичне наставе код послодаваца и у партнерским институцијама	Директор, Тим за пројекте	Успостављена нова партнерства и реализована практична настава и пројектне активности у сарадњи са спољним партнерима	Потписани споразуми о сарадњи, извештаји о реализованим активностима, фотографије, евиденција практичне наставе, записници стручних већа	Током школске године
10	Учешће школе у националним и међународним пројектима	Идентификација одговарајућих националних и међународних пројеката; припрема и пријава школе за учешће; формирање школских тимова за реализацију пројеката; имплементација пројектних активности у наставни процес и ваннаставни рад	Директор, Тим за пројекте, активи	Школа активно учествује у националним и/или међународним пројектима и успешно реализује пројектне активности уз укљученост ученика и наставника	Пројектна документација, извештаји о реализацији, сертификати о учешћу, фотографије, објаве на школском сајту, записници стручних већа	Током школске године
11	Унапређење система видео надзора	Анализа постојећег система видео надзора, набавка и инсталација нових камера и пратеће опреме, проширење покривености школског простора уз ангажовање овлашћених извођача	Директор, техничка служба	Побољшана безбедност школе кроз функционалан и покривен систем видео надзора	Техничка документација, уговори, записници, фотографије инсталације, извештаји о безбедности	Током школске године
12	Замена и обнављање сигурносне и противпожарне опреме	Контрола постојеће опреме, набавка нових противпожарних средстава, хидрантске и сигурносне опреме, редовно одржавање и замена неисправних уређаја	Директор, лице за безбедност и здравље на раду	Обезбеђена исправна и функционална сигурносна и противпожарна опрема у складу са прописима	Записници инспекција, сертификати, уговори, извештаји о контроли, фотографије опреме	Током школске године

13	Набавка нове стручне и школске литературе	Анализа потреба наставника и ученика, набавка савремене стручне, уџбеничке и допунске литературе за школску библиотеку	Библиотекар	Повећан фонд библиотеке и доступност савремене литературе наставницима и ученицима	Инвентарне књиге, фактуре, спискови набављене литературе, извештаји библиотекара	Током школске године
14	Дигитализација библиотечке грађе	Скенирање и унос библиотечке грађе у дигитални систем, креирање електронског каталога и обука запослених за коришћење дигиталне библиотеке	Библиотекар, администратор	Функционална дигитална библиотека са доступним и систематизованим фондом грађе	Дигитални каталог, извештаји библиотекара, евиденција коришћења	Током школске године
	Формирање и развој Алумни клуба	Идентификација и повезивање бивших ученика школе; формирање базе података алумни чланова; организација састанака, догађаја и онлајн комуникације; укључивање алумни чланова у промоцију школе, каријерно информисање и подршку ученицима	Директор школе, координатор за алумни клуб, стручни тим за каријерно вођење и саветовање (КВиС), наставници, Ученички парламент, представници бивших ученика (алумни чланови)	Формиран и функционалан алумни клуб са активним учешћем бивших ученика у животу школе	База података алумни клуба, спискови чланова, извештаји о реализованим активностима, фотографије, записници, онлајн комуникација (мејл/друштвене мреже)	Током школске године

Приоритетна област: ЕТОС

Р.бр.	Опис активности	Начин реализације	Носиоци активности	Критеријум успеха	Извор доказа	Временска динамика
1	Реализација семинара за комуникацију, подршку и сарадњу	Организација и реализација стручних семинара и радионица за наставнике у циљу унапређења комуникационих вештина,	Центар за образовање, СТЕМ образовни центар	Повећан ниво професионалне комуникације и ефикаснија сарадња наставника у раду са ученицима	Сертификати о обуци, листе присутности, извештаји са семинара, евалуациони упитници	Током школске године

		подршке ученицима и сарадње у колективу				
2	Реализација наставничких екскурзија једном годишње	Организација једнодневних или вишедневних стручних екскурзија наставника ради размене искустава и унапређења наставне праксе	Директор	Унапређена наставна пракса кроз размену искустава и примере добре праксе	Извештаји, сертификати, фотографије, записници	Током школске године
3	Реализација студијских путовања за наставнике	Организација студијских посета образовним установама и институцијама у циљу стручног усавршавања наставника	Стручна већа	Организација студијских посета ученика образовним, културним и привредним институцијама ради проширења знања и професионалне оријентације	Повећана примена савремених наставних метода и размена добре праксе	Током школске године
4	Реализација студијских путовања за ученике	Организација студијских посета ученика образовним, културним и привредним институцијама ради проширења знања и професионалне оријентације	Стручна већа Ученици	Повећана мотивација ученика и боља информисаност о даљем школовању и занимањима	Извештаји, фотографије, листе присутности, евиденција одељењских старешина	Током школске године
5.	Реализација заједничких активности за наставнике, родитеље и ученике	Организација радионица, трибина и заједничких школских активности са циљем јачања сарадње школе, родитеља и ученика	Стручна већа Ученици Родитељи	Повећан ниво сарадње и укључености родитеља у школски живот	Записници, фотографије, анкете, извештаји о реализацији	Током школске године
6.	Посета сајмовима	Организована посета ученика стручним сајмовима (технологија, образовање, привреда) ради упознавања са савременим трендовима,	Наставници, стручна већа, одељењске старешине	Ученици упознати са савременим технологијама и могућностима даљег образовања	Извештаји, фотографије, евиденција посете	Током школске године

7	Укључивање родитеља и бивших ученика у живот школе	Организација заједничких активности, предавања и менторске подршке од стране родитеља и алумни чланова	Тим за каријерно вођење и саветовање	Повећана сарадња школе са родитељима и бившим ученицима	Записници, фотографије, евиденција активности, извештаји школе	Током школске године

Прва техничка школа препознаје значај STEAM активности за унапређивање квалитета наставе и сарадње свих учесника у образовно-васпитном процесу. Због тога и ове школске године препоручујемо реализацију STEAM активности у свим стручним већима, као и примену пројектне наставе, у циљу развоја функционалних знања, критичког мишљења, креативности и међупредметног повезивања наставних садржаја.
На подручју рада Електротехника одобрен је нови пројекат под називом „Energy Smart Home“: **Energy Smart Home 1:** почиње 01.09.2026, а завршава се 31.08.2027. год.

ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОД

Руководилац: Мирјана Ивезић, **Чланови:** Ана Тодоровић, Александра Дамњановић, Маја Николић, Јован Живановић, Вера Лазић, Слађана Обреновић, Јелена Јелић, , представник ШО, представник СР, представник УП-а

	Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Исходи активности	Инструменти и технике
1.	Израда плана активности самовредновања за школску 2026/2027.годину	Септембар 2026.	Сви чланови Тима	Дефинисање активности Годишњег плана самовредновања, Подељена задужења са временском динамиком реализације	
2.	Израда инструмената: - акнетни листић за наставнике - за статистичку обраду података-ексел база за област *1*	Септембар 2026.	Сви чланови Тима	Израђене чек листе за анализу документације и анкетни листић за наставнике направљена ексел табела	ексел база
3.	Прикупљање података:	Октобар-децембар 2026	1. Мирјана Ивезић, руководилац тима 2. Јелена Јелић - представник ШО 3. Јован Живановић-наставник	Прикупљени подаци за израду анализе	Чек листе, протокол за

			4. Александра Дамњановић наставник 5. Ана Тодоровић– наставник 6. Маја Николић- наставник 7. Слађана Обреновић-наставник 8. ..... - представник Савета родитеља 10. ..... –представник УП-а		послатрање часа Анкетни листићи
4.	Обрада података	Децембар 2026.	Чланови Тима	Сумирани подаци по стандардима и показатељима	Ексел база података
5.	Анализа података			Описани нивои остварености стандарда према показатељима у оквиру стандарда	Увид у документацију
6.	Писање извештаја о самовредновању за област 1	Јануар 2027.	Чланови Тима	Дефинисан опис и процена остваренostистандарда квалитета рада школе и предлог мера за унапређивање квалитета рада школе и начин праћења остваривања предложених мера	Урађен извештај за област 6
7.	Информисање: Наставничког већа Школског одбора Савета родитеља Ученичког парламента	Фебруар 2027.	Руководилац Тима за саовредновање	Израђени извештај и урађена ППТ презентација	
8.	Прикупљање доказа за област 6	Март-април 2027	Подела задужења у оквиру Тима	Запажања о анализираним документима	Увид у документацију школе
9.	Анализа прикупљених информација	Мај 2027	Чланови Тима	Обједињена запажања	Евиденција Тима за самовредновање
10.	Писање извештаја о самовредновању за област 6	Јун 2027.	Чланови Тима	Дефинисан опис и процена остваренostистандарда квалитета рада школе и предлог мера за унапређивање квалитета рада	Израђен извештај

				школе и начин праћења остваривања предложених мера	
11.	Информисање: Наставничког већа Школског одбора Савета родитеља Ученичког парламента	Јун 2027.	Руководилац Тима за саовредновање	Израђени извештај и урађена ППТ презентација	Презентовани извештаји

План побољшања
након спроведеног самовредновања у области „Настава и учење“

Носилац израде: Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Основ: Извештај о самовредновању области „Настава и учење“

Област за унапређивање / циљ	Планиране активности и мере	Носиоци	Начин реализације	Временска динамика
Интеракција међу ученицима у функцији учења – планирати и примењивати методе и начине рада који подстичу успешну интеракцију и сарадњу ученика	Примена групног рада и рада у пару у функцији вршњачког учења; стављање ученика у улогу наставника; подстицање ученика да објашњавају, постављају питања и размењују знања и искуства	Наставници, стручна већа	Примена активних метода рада на часовима; размена примера добре праксе на стручним већима; анализа ефеката примењених метода	Током школске године, континуирано
Прилагођавање начина рада образовним могућностима ученика – обезбедити адекватну подршку ученицима којима је потребно додатно прилагођавање	Након иницијалног тестирања идентификовати ученике којима је потребна додатна подршка; прилагодити наставне материјале и задатке образовним могућностима ученика; планирати време и начин рада у складу са потребама ученика	Наставници, стручна већа, педагог, психолог	Анализа резултата иницијалног тестирања; индивидуализација наставних материјала и задатака; праћење напредовања ученика; консултације наставника са стручном службом	Септембар–октобар; праћење и реализација током школске године
Поступци вредновања у функцији даљег учења – упознати ученике са	Упознавање ученика са исходима учења, стандардима и критеријумима оцењивања; јасно формулисање	Наставници, стручна већа	Представљање критеријума ученицима на почетку и током реализације наставних тема;	Септембар и током школске године

исходима, стандардима и критеријумима оцењивања	очекивања у процесу учења и оцењивања		примена формативног праћења и давање повратне информације	
Праћење напредовања ученика – унапређивати систематично праћење и евидентирање напредовања	Примена евиденције за праћење напредовања ученика на нивоу стручних већа; коришћење постојећих примера евиденције које су израдиле колеге; размена искустава о начинима праћења напредовања	Стручна већа, наставници	Представљање и размена примера евиденције; договор о начину примене; анализа података о напредовању ученика	Током школске године; на састанцима стручних већа
Развијање способности ученика да прате сопствени напредак – оспособљавати ученике за самопраћење и самовредновање	Размена искустава и идеја на стручним већима о начинима на које наставници могу оспособљавати ученике да прате сопствени напредак; примена техника „Знам – желим да знам – научио сам“; подстицање ученика да на крају часа запишу шта су научили и постављају питања једни другима	Наставници, стручна већа	Примена техника самовредновања и самопраћења на часовима; размена примера добре праксе; праћење примене кроз стручна већа и увид у наставну праксу	Током школске године, континуирано

Праћење реализације Плана

Реализацију планираних мера и активности пратиће **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**, у сарадњи са стручним већима, стручном службом и наставницима. Праћење ће се реализовати кроз анализу реализације планираних активности, размену искустава на стручним већима, увид у примере наставне праксе и анализу показатеља напредовања ученика. На основу резултата праћења, по потреби ће се планирати додатне мере за унапређивање наставе и учења.

Приоритети из равојног планирања и области самовредновања

Приоритети из равојног планитања и области самовредновања за ову школску годину, дефинисани су на састанку Педагошког колегијума и саставни су део свих планова рада стручних већа, али и тимова и секција где је то било могуће.

Приоритети из Развојног планирања за школску 2026/27.

Приоритети за стручна већа

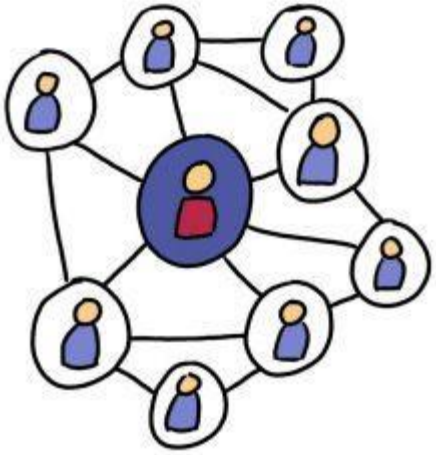
Р.бр	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Временска динамика
1.	**Унапредити квалитет наставе применом STEAM приступа *****	Планирање и припрема STEAM активности кроз пројектну и интердисциплинарну наставу	- избор тема и исхода учења; - договор о сарадњи наставника различитих предмета;	Члаанови стручног већа, Наставници	IX - VI

	Приоритетна област: Настава и учење		- израда сценарија, материјала и плана реализације.	ангажовани у Мејкерс Лабу	
		Реализација и евалуација STEAM активности кроз пројектну и интердисциплинарну наставу	- спровођење планираних активности; - праћење постигнућа ученика; - анализа резултата, размена примера добре праксе и планирање унапређења.		
2.	**Унапредити доступност и коришћење ресурса у циљу подизања квалитета наставе***** Приоритетна област: Ресурси	-упознавање са предностима формирања дигиталне платформе (базе знања) на Гугл учионици и њених категорија (ученички радови, наставни материјали, примери добре праксе, критеријуми оцењивања)	- иницирање и давање предлога предметним наставницима о наставним садржајима који могу да се налазе у бази	Тим за Е -учење Чланови стручног већа	IX IX
		-дефинисање критеријума и начина достављања материјала	-договор и подела задужења		
		- увид у базу знања и давање предлога за побољшање	- достављање материјала, анализа и праћење достављених материјала		
3.	**Унапредити подршку ученицима кроз активно учешће наставника у активностима ученичких организација***** Приоритетна област: Подршка ученицима	Планирање и припрема активности за снимање ученичких подкаста у сарадњи са ученичким организацијама	- договор о темама, улогама и динамици рада; - припрема сценарија, техничких услова и садржаја.	Чланови стручног већа	X
		Реализација и промоција ученичких подкаста у сарадњи са ученичким организацијама	- снимање и обрада подкаста; - објављивање, промоција и евалуација реализованих активности.		XI, I, IV, VI

Приоритети из области самовредновања за школску 2026/27.

Р.бр	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Временска динамика

1.	**Унапређивање квалитета наставе кроз прилагођавање наставног процеса потребама ученика*** Област: Настава и учење	Након иницијалних тестирања у складу са резултатима (не мерити процентуално или бројчано постигнуће, већ по областима, оствареним исходима за сваког ученика) извршити оперативно планирање	-анализа и дефинисање препорука за рад -договор о изради оперативних планова и наставног материјала	Чланови стручног већа	IX
			-анализа и размена примера добре праксе		
2.	**Вредновање у функцији даљег учења кроз унапређивање формативног оцењивања*** Област: Настава и учење	-одабир евиденције праћења напредовања ученика на нивоу стручног већа (коришћење примера евиденције о напредовању ученика, које су израдиле наше колеге)	- анализирање примера добре праксе типова евиденције који ће се примењивати	Чланови стручног већа	IX
		-анализа сврсисходности примењеног типа евиденције	- разговор и размена примера добре праксе везана за евиденцију праћења напредовања ученика		XI, I, IV, VI
		-корекција евиденције	-увођење измена у “свеске” праћења		XI, I, IV, VI
3.	**Подстицање интеракције између ученика у функцији учења*** Област: Настава и учење	Размена примера добре праксе и предлагање метода рада које подстичу интеракцију и сарадњу ученика	- примена вршњачког учења кроз рад у пару и групни рад; - осмишљавање активности у којима ученици преузимају активну улогу у процесу учења (нпр. ученик у улози наставника).	Чланови стручног већа	X
		Евалуација примене метода које подстичу ученичку интеракцију и планирање нових приступа у настави	Размена искустава наставника, анализа ефеката примењених метода и планирање нових приступа за подстицање ученичке интеракције.		XI, I, IV, VI



ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

План рада Школског одбора
План рада Директора школе
План рада Помоћника директора

Заједничко упутство за све седнице
саветодавних, управних, руководећих, стручних органа школе,
стручних већа, стручних актива и тимова

На почетку сваке седнице:

- Усвајање дневног реда за текућу седницу, уз могућност гласања о измени и допуни предложеног дневног реда.
- Председавајући обавештава чланове о термину и начину одржавања седнице, уз достављање предложеног дневног реда, по правилу најмање два дана пре заказане седнице.
- Усвајање записника са претходне седнице, уз уважавање основаних приговора.

Записник са претходне седнице мора бити прослеђен свим члановима пре заказане седнице, а у случајемима када је то прописано, оверен записник мора бити истакнут и на огласној табли у наставничкој канцеларији школе.

Записници о раду Тимова, Стручних актива и Секција, биће истакнути на Гугл-диску, само у случају ако не садрже осетљиве податке о ученицима, родитељима, наставницима.

Записници о раду Стручних већа биће архивирани у Ес-Дневнику, у делу које за то предвиђен.

На крају сваке седнице:

- Информације о актуелним питањима.
- Разно.

По потреби:

Могуће је одржавати и ванредне седнице на којима се на дневном реду могу наћи она питања која су у делокругу рада саветодавних, управних, руководећих и стручних органа, актива, већа и тимова, а која, због своје природе, нису могла бити унапред планирана.

План рада Школског одбора

Председник Школског одбора: Милош Марјановић (представник запослених), Ђорђе Пешић, представник јединице локалне самоуправе, Ана Вукојичић, представник јединице локалне самоуправе, Милица Жупљанић, представник јединице локалне самоуправе	Војкан Јовановић, представник Савета родитеља Ивана Парезановић, представник Савета родитеља, Александар Шаранац, представник Савета родитеља, Јелена Јелић, представник запослених, Рада Маринковић, представник запослених. Представници ученичког парламента

Р. б. седнице	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
На почетку сваке седнице: Усвајање записника са претходне седнице и дневног реда за текућу седницу. На крају сваког седнице ,	Обезбеђивање информисаност и свих чланова ШО о раду и одлукама ШО	Упознавање са записником са претходног седнице и могућност приговора	Послат записник до сваке следеће седнице, уз уважавање основаних приговора	Записничар	Месечно
		Усвајање дневног реда за текућу седницу и могућност измене дневног реда	Председник ШО обавештава чланове о седници и дневном реду најмање два дана пре седнице; Усвајање дневног реда и измене путем гласања	Чланови ШО	Месечно

Р. б. седнице	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	Усклађивање општих аката школе са ЗОСОВ, Статутом установе	Усвајање општих аката школе	Анализа, дискусија и усвајање важних школских докумената	Председавајући школског одбора: Милош Марјановић Секретар школе: Марко Словић Директор школе: Немања Јоксимовић	IX-VIII
III седница школског одбора	Функционисање школе у складу са законом и Статутом	Усвајање Годишњег плана рада за школску 2026/2027. Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2025/2026. Усвајање извештаја о раду директора школе у шк. 2025/2026. Усвајање извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у шк. 2025/2026. Усвајање извештаја о реализацији Развојног плана школе у школској 2025/2026. Усвајање извештаја о стручном усавршавању за школску 2025/2026. Доношење плана стручног усавршавања за школску 2026/2027. Давање сагласности на план рада директора школе за школску 2026/2027. Избор представника Школског одбора у Тимове и Стручне активе.	Одржавање седнице са утврђеним дневним редом Председавајући школског одбора обавештава чланове школског одбора о дневном реду седнице, подсећа на Пословник о раду школског одбора Дневни ред пише секретар школе у договору са председником школског од Записник се води у посебној свесци која се налази код секретара школе . Записник се објављује на огласној табли Записник са претходне седнице се обавезно доставља члановима школског одбора уз заказивање нове седнице са могућношћу стављања примедби.	Чланови школског одбора председавајући школског одбора: Милош Марјановић секретар школе, Марко Словић директор школе, Немања Јоксимовић Стручни сарадници координатори стручних актива и тимова представници ученичког парламента представник синдиката	IX

Р. б. седнице	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
I V седница школског одбора	Функционисање школе у складу са законом и Статутом; Сарадња са ШУ Крагујевац	Доношење одлуке о спровођењу годишњег пописа имовине и обавеза. Предлог плана уписа за наредну школску годину	Одржавање седнице са утврђеним дневним редом Председавајући школског одбора обавештава чланове школског одбора о дневном реду седнице, подсећа на Пословник о раду школског одбора Дневни ред пише секретар школе Записник се води у посебној свесци која се налази код секретара школе . Записник се објављује на огласној табли Записник са претходне седнице се обавезно доставља члановима школског одбора уз заказивање нове седнице	председавајући школског одбора: Милош Марјановић секретар школе: Марко Словић директор школе: Немања Јоксимовић чланови школског одбора представници ученичког парламента представник синдиката	XII
V седница школског одбора	Функционисање школе у складу са законом и Статутом	Усвајање финансијског плана за 2027. годину Усвајање извештаја о годишњем попису имовине и обавеза. Усвајање Плана јавних набавки за 2027. годину.	Одржавање седнице са утврђеним дневним редом . Председавајући школског одбора обавештава чланове школског одбора о дневном реду седнице, подсећа на Пословник о раду школског одбора Дневни ред пише секретар школе Записник се води у посебној свесци која се налази код секретара школе Записник се објављује на огласној табли Записник са претходне седнице се обавезно доставља члановима школског одбора уз заказивање нове седнице	председавајући школског одбора : Милош Марјановић секретар школе: Марко Словић директор школе: Немања Јоксимовић Шеф рачуноводства чланови школског одбора представници ученичког парламента представник синдиката	I

Р. б. седнице	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
VI седница школског одбора седница школског одбора	Функционисање школе у складу са законом и Статутом	Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и мера за њихово побољшање Усвајање полугодишњег извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Усвајање полугодишњег извештаја о реализацији Развојног плана школе. Усвајање полугодишњег извештаја о самовредновању Усвајање полугодишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада 2026/2027. Усвајање полугодишњег извештаја о раду директора школе у шк. 2026/2027. Усвајање Извештаја о завршном рачуну за 2026. годину; Доношење Одлуке о расписивању конкурса за директора Прве техничке школе.	Одржавање седнице са утврђеним дневним редом. Председавајући школског одбора обавештава чланове школског одбора о дневном реду седнице, подсећа на Пословник о раду школског одбора Дневни ред пише секретар школе Записник се води у посебној свесци која се налази код секретара школе . Записник се објављује на огласној табли Записник са претходне седнице се обавезно доставља члановима школског одбора уз заказивање нове седнице	председавајући школског одбора : Милош Марјановић секретар школе: Марко Словић директор школе: Немања Јоксимовић чланови школског одбора школски педагог шеф рачуноводства руководилац стручног актива за развојно планирање руководилац тима за самовредновање представници ученичког парламента представник синдиката	II, III

Р. б. седнице	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
VII седница школског одбора	Функционисање школе у складу са законом и Статутом	Именовање чланова комисије за бодовање запослених за чијим радом је делимично или потпуно престала потреба Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта и мера за њихово побољшање Разматрање успеха на матурским и завршним испитима Доношење одлуке о годишњем одмору директора школе.	Одржавање седнице са утврђеним дневним редом Председавајући школског одбора обавештава чланове школског одбора о дневном реду седнице, подсећа на Пословник о раду школског одбора Дневни ред пише секретар школе Записник се води у посебној свесци која се налази код секретара школе . Записник се објављује на огласној табли Записник са претходне седнице се обавезно доставља члановима школског одбора уз заказивање нове седнице	председавајући школског одбора : Милош Марјановић секретар школе: Марко Словић директор школе: Немања Јоксимовић чланови школског одбора чланови Школског одбора школски педагог представници ученичког парламента представник синдиката	V, VI
	Функционисање школе у складу са законом и Статутом	По потреби школски одбор ће одржати и ванредне седнице на којима ће се на дневном реду наћи она питања која су у делокругу рада школског одбора, а која због своје природе нису могла да буду планирана у овом програму (приговори ученика, жалбе на изрицање васпитно- дисциплин. мера ,др.)	Одржавање ванредних седница школског одбора	секретар школе чланови школског одбора директор представници ученичког парламента представник синдиката	IX-VIII

Инструмент праћења:записници са седница школског одбора, усвојена документа , извештаји , архива

План рада Директора школе

План рада директора сачињен је на основу Правилника о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања: 38/2013-50. Компетенције директора дефинисане су као функционално интегрисана знања, способности, вештине и систем вредности који су основа за успешно обављање послова и задатака у установама предшколског, основног и средњег образовања и васпитања. Стандарди компетенција директора утврђују оне критеријуме којима се обезбеђује успешно управљање, организовање, руковођење, извршавање и контролисање рада наведених установа. Стандарди компетенција детаљно описују кључне активности за које директор мора бити оспособљен како би успешно руководио установом и обезбедио остваривање њених циљева.

Директор: Немања Јоксимовић

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
I ОБЛАСТ РАДА: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ					
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Осигуравање примене превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика	Формирање тима за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривање, доношење плама дежурства наставника	директор Помоћници, стручни сарадници	ГПРШ, записник са педагошког колегијума	IX
Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота;	Организација рада у складу са смерницама, за реализацију васпитно образовног рада (М.П.), подршка у реализацији дана породице, дана толеранције и обележавање календара значајних датума	директор Помоћници, стручни сарадници, педагошки колегијум	ГПРШ, записник са педагошког колегијума	IX и током године
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и	Формирање тима за инклузивно образовање, кроз рад педгошког колегијума осигурава благовремено доношење индивдуалних образовних планова и планова подршке	Помоћници, стручни сарадници, педагошки колегијум, директор	ГПРШ, записник са педагошког колегијума	IX и током године

	омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; – Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови				
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
II ОБЛАСТ РАДА: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ					
Планирање рада установе	Обезбеђивање, доношење и спровођење планова рада установе.	Организвање и оперативно спровођење доношење планова установе: Организвање процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом;	директор Помоћници директора	ГПРШ Решења о ангажовању запослених	IX и током године
Организација установе	Обезбеђивање ефикасну организацију установе	Делегирање запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење;	директор Помоћници директора	ГПРШ Решења о ангажовању запослених	IX и током године
Контрола рада установе	Обезбеђивање праћења, извештавања, анализе резултата рада установе и предузимање корективних мера.	Организвање и оперативно спровођење контроле рада установе: организовање процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и	директор Помоћници директора	ГПРШ Извештај о реализацији ГПРШ	Током школске године Два пута годишње

		анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; Упознавање органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.			
Управљање информационим системом установе	Обезбеђивање ефикасног управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.	Обезбеђивање да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе- кроз непосредну и мејл комуникацију;	директор Помоћници директора	ЈИСП, ес дневник	Током целе године
Управљање системом обезбеђења квалитета установе	Развијање и реализије система осигурања квалитета рада установе.	Формирање тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и спроводи мере за побољшање рада школе; Обезбеђивање ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;	директор	Извештај тима за смовредновање, ГПРШ	Током целе године
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
III ОБЛАСТ РАДА: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ					
Планирање, селекција и пријем запослених	Обезбеђивање потребног броја и одговарајућу структуру запослених у установи	Планирање људских ресурса у установи и благовремено предузимање неопходних мера за реализацију плана људских ресурса;	Директор	ГРПШ	континуирано
Професионални развој запослених	Обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених.	Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	Директор Тим за професионални развој запослених	ГРПШ Евиденција Тима за професионални развој запослених, Платформа за евиденцију професионалног	континуирано

		Извештавање о стручном усавршавању запослених два пута годишње (најкасније у јуну)		усавршавања запослених Evia, Записник са Наставничког већа Извештај о стручном усавршавању запослених	
Унапређивање међуљудских односа*** (развојни план)	Стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере	Развијање професионалну сарадњу и тимски рад међу запосленима; Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;	Директор	Записници са састанака педагошког колегијума, наставничког већа, евиденција директора и извештај о раду	континуирано
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	Систематско праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате.	Остваривање инструктивног увида образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе (израда плана педагошко-инструктивног рада); Препознавање квалитетног рада запослених и коришћење различитих облика награђивања, у складу са законом и општим правним актима	Директор, помоћници, стручни сарадници	ГПРШ, план посете часова, записник са наставничког већа, решење о одмору	континуирано
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
IV Област: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ					
Сарадња са родитељима/ старатељима	Развијање конструктивних односа са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља.	Подстицање партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;	Директор Секретар Савет родитеља	Записници са седница Савета родитеља, Мејл комуникација	Током године

		Стварање услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.			
Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	Пружање подршке раду органа управљања и репрезентативном синдикату.	Обезбеђивање податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика; Обезбеђивање израду годишњег извештаја о реализацији ГПРШ, школског програма, ГПРШ; У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом;	Директор Секретар Школски одбор Председник синдиката	ГПРШ Школски програм Извештај о реализацији ГПРШ	Током године
Сарадња са државном управом и локалном Самоуправом и широм заједницом	Остваривање конструктивне сарадње са органима државне управе и локалне самоуправе и промовисање сарадње установе на националном, регионалном и међународном нивоу.	Одржавање конструктивих односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром. Развијање партнерства са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; Подстицање учешћа установе у националним, регионалним и међународним пројектима,		Записник са Педагошког колегијума, записници Тима за пројекте Записници са школског одбора, Мејл комуникација са различитим сарадницима, евиденција дирекора, уговори са партнерима из привреде	Током године

		стручним посетама и разменама мишљења и искустава.			
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
V Област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ					
Управљање финансијским и материјалним ресурсима	Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима	У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате. Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;	Директор, шеф рачуноводства, секретар, представници школског одбора и локалне самоуправе	Финансијски извештаји	Током целе године
Управљање административним процесима	Ефикасно управљање административним пословима и документацијом	Иницирање израде документације и процедура и старање за поштовању и примени истих	Директор	Мејл комуникација Записници са седница Школског одбора, Уговори Решења	Током целе године
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ					
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	Познавање, разумевање и праћење релевантне прописе	Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;	Директор секретар	Записници са седница Школског одбора	Током целе године
Израда и примена оптих аката установе	Обезбеђивање израде општих аката и документације која је у складу са законом и другим	Иницирање и у сарадњи са секретаром планирање припреме општих аката и документације;	Директор Помоћници директора секретар	Сајт школе, мејл комуникација,	Током целе године

	прописима, јасна и доступна свима	Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.			
Примена општих аката и документације установе	Обезбеђивање поштовања и примену прописа, општих аката и документације установе	Обезбеђивање поштовање прописа, општих аката установе и вођење установљене документације; Након извршеног инспекцијског и стручно- педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.	Директор Помоћници директора Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записници са седница Школског одбора Записници са састанка Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Планови за унапређивање рада ГПРШ, Школски програм Статут	Током целе године

План рада Помоћника директора

Помоћници директора: Сташа Сарајлић Ђоровић за смену „А“ и Марија Гајић Весковић за смену „Б“

Ред. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
1.	Успешан почетак школске године	Организационе припреме за почетак школске године	Израда појединих садржаја, ажурирање докумената, планирање активности и задужења	Помоћници, руководиоци СВ, тим за распоред	VIII,IX
2.	Израда докумената школе	Учешће у изради ГПР школе	Израда појединих садржаја, планирање активности и задужења	Помоћници, ППС, руководиоци СВ	VIII,IX
3.	Ефикасност рада школе	Подела задужења наставника у оквиру 40-сатне недеље	Уношење и ажурирање података о запосленима	Помоћници	IX
4.	Организација образ.-васпитног рада	Сарадња са ученицима и одељењским старешинама	Информисање ученика и одељ. стар. о свим активностима у школи	Помоћници, ППС, руководиоци СВ	IX-VI
5.	Одвијање наставе у складу са плановима	Праћење реализација наставе	Непосредан као и електронски увид у одржавање наставе (есДневник)	Помоћници	IX-VI

Ред. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
6.	Афирмација школе	Дан школе, Школска слава, предавања и трибине, хуманитарне активности, промоција факултета и високих школа	Реализација према ГПР школе, као и према захтевима појединих институција	Помоћници	IX-VI
7.	Побољшање здравља ученика	Организација систематских зубарских прегледа	Систематски преглед у оквиру школе	Помоћници, одељ. старешине	IX-VI
8.	Безбедност ученика	Сарадња са шк. полицајцем	Свакодневни непосредни контакт	Помоћници	IX-VI
9.	Успешна сарадња са родитељима	Сарадња са родитељима	Информисање родитеља, координација рада између родитеља и одељ. стар.	Помоћници, одељ. старешине	IX-VI
10.	Квалитетан рад стручних органа	Координација рада Стручних већа и актива, Одељењских и Наставничког већа. Учешће у раду шк. тимова и Педаг. колегијума	Председавање седницама Одељењских већа и присуство седницама Стручних већа и Педагошког колегијума, састанцима тимова	Помоћници, руководиоци СВ, стручни сарадници	IX-VI
11.	Подизање квалитета наставе	Посета часовима наставника	Израда плана посете часова, утврђивање присуства појединих индикатора на обрасцу за посматрање и вредновање часа, процена остварености стандарда, разговор са наставницима после посете	Помоћници, стручни сарадници, директор, чланови тима за самовредновање	IX-VI
12.	Педагошко-инструкт. надзор и увид у рад нових колега	Увођење нових колега у наставу	Давање упутстава, упознавање са распоредом часова, посећивање часова, преглед Гугл учионице	Помоћници, стручни сарадници	IX-VI
13.	Сарадња са другим образовно-васпитним установама	Размена ученика и наставника са школом ЕЕШ из Соколница. Представљање ученицима основних школа. Рад у Заједницама	Посета школи у Чешкој као и упућивање и праћење школовања наших ђака. Отворена врата за основце. Учешће у раду Заједница ССШ	Помоћници, тим за промоцију школе, Стручна већа	IX-VI
14.	Развијање одговорности код ученика	Појачан васпитни рад	Организовање друштвено-корисног рада	Помоћници, ОС, родитељи, Тим за заштиту од ДНЗЗ	X-VI
15.	Реализација пробе државне матуре	Организовање и праћење тока испита	Организовање дежурстава наставника	Помоћници, Одељ. стар.	V, VI
16.	Успешно извођење екскурзија	Праћење реализације плана и програма ескурзије	Организовање, припремање, и праћење школских екскурзија	Помоћици, одељ.старешине.	IX-V

Ред. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
17.	Одржавање план. такмичења, матурских и других испита	Израда плана ангажовања наставника	Организовање дежурстава наставника на такмичењима, матурским испитима, као и дежурстава по налогу Шк. управе	Помоћници, Стручна већа	IX-VI
18.	Систематизација података	Праћење ажурирања педагошке евиденције	Преглед документације (матична књига, есДневник) и обрада података за статистику	Помоћници	IX-VIII
19.	Упис ученика у први разред школе	Организација уписа ученика	Именовање чланова уписне комисије и спровођење уписа	Помоћници, стр. већа	V-VII
20.	Успешан почетак наредне школске године	Организационе припреме за почетак нове школске године	Именовање одељењских старешина. Расподела часова у оквиру СВ, распоред одељења по учионицама, распоред часова и дежурстава наставника.	Помоћници, директор, руководиоци СВ, Тим за распоред	VII-VIII

Инструменти праћења: Евиденција помоћника, огласна табла, сајт школе, извештаји, припреме за час, обрасци за посматрање и вредновање часа

План рада секретара

Секретар школе: Марко Словић

Континуирано праћење законских и других прописа, давање стручних мишљења о примени закона и других прописа и општих аката, и информисање запослених о истим.

Учешће у стручној изради нацрта нормативних аката: Статута, Правилника о раду и других Правилника, измена нормативних аката и њихово усклађивање са законским и другим прописима, у току школске године у сарадњи са директором школе.

- обављање послова око упућивања и преузимања радника који су технолошки вишак и израда споразума о преузимању запослених,
- израда уговора о раду за запослене, решења о правима и обавезама запослених у школи,
- израда уговора о извођењу наставе и других уговора које закључује школа,
- израда решења за ученике по приговорима на оцену из наставног предмета и оцену из владања,
- израда решења по молбама ученика и родитеља ученика,
- израда решења о комисијама за полагање испита,
- израда решења о пописним комисијама о редовном годишњем попису имовине, обавеза и потраживања,
- спровођење набавки и рад у комисијама за набавке и јавне набавке за одржавање школских просторија које обезбеђују нормално одвијање наставе, за осигурање ученика, за обезбеђење ученика, за набавку канцеларијског материјала и других набавки у сарадњи са административном службом и шефом рачуноводства,
- спровођење разних врста конкурса у вези са заснивањем радног односа, и конкурса за избор директора школе
- уредно формирање кадровских досијеа запослених и вођење кадровске евиденције,

- вођење евиденције о боловању и одсуству запослених,
- обављање текућих административно управних послова,
- израда аката у вези са дисциплинским поступцима против запослених и ученика,
- израда жалби, одговора на тужбе и израда свих других врста судских и управних поднесака,
- присуствовање седницама Школског одбора, израда Одлука Школског одбора и вођење записника,
- сарадња са свим запосленима.

ПЛАНОВИ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

План рада Савета родитеља
План рада Педагошког колегијума
План рада Психолога
План рада Педагога
План рада Школских библиотекара
План рада Организатора практичне наставе и вежби



План рада Савета родитеља

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
1. седница	Укључивање родитеља у рад школе Подршка ученицима Информисање о важећим документима	Конституисање новог Савета родитеља. Упознавање родитеља са Правилником рада Сав. родитеља. Конституисање новог Савета и избор председника, заменика и записничара. Избор нових представника у локални Савет родитеља, Стр. актив за развојно планирање, и Тимове: за Самовредновање, за обезб. квалитета и развој установе и за заштиту од ДНЗЗ. Упознавање са Акционим планом за 2026/2027. у области Самовредновање. Разматрање предлога новог ГПР и извештаја о остваривању прошлогод. ГПР. Упознавање са одабраним уџбеницима за 2026/2027. године Предлог ШО у вези износа и намене коришћења средстава прикупљених од родитеља. Именовање члана комисије за избор осигуравајуће куће.	Заједнички састанак. Презентације. Мејл комуникација са родитељима.	Директор, Немања Јоксимовић Секретар, Марко Словић Стр. сарадници Д. Зарков и Б. Поповић, М. Ивезић, М. Павловић	IX
2. седница	Сагледавање резултата ученика и предлог мера за побољшање успеха	Анализа успеха на крају I класиф. периода. Извештај о средствима утрошеним за подизање уч. стандарда. Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређ. образ. васп. рада	Усмени извештај	Председник Савета родитеља, Школски педагог, Директор школе, Секретар	XI
3. седница	Сагледавање резултата ученика и предлог мера за побољшање успеха	Анализа успеха на крају I полугод. Упознавање родитеља са радом Учен. парламента и њиховим активностима. Извештај о реализацији плана мера за унапређење успеха. Извештај о реализ. планираних активности из ГПР (пре свега самовредн. и активности из РП) Избор представника родитеља у орган управљања – Школски одбор Прве техничке школе	Извештавање у усменој форми и прослеђивање Полугодишњег извештаја на мејл	Председник Савета родитеља, Школски педагог, Директор школе, Секретар Председник Ученичког парламента.	I

4. седница	Сагледавање резултата ученика и предлог мера за побољшање успеха	Анализа успеха на крају III класиф. периода. Извештај о раду Тима за заштиту од ДНЗЗ	Усмени извештај	Председник Савета родитеља, Директор школе, Секретар, Шк. педагог Координатор тима за заштиту од ДНЗЗ	IV, V
5. седница	Сагледавање резултата ученика и предлог мера за побољшање успеха ученика. Евалуација рада савета родитеља	Анализа успеха на крају II полугодишта. Постугнућа наших ученика на спортским и другим такмичењима. Награде и похвале. Извештај о утрошку средстава за подизање ученичког стандарда. Упозавање чланова Савета родитеља са резултатима анкете о евалуацији рада	Усмени извештај, дискусија и гласање Анкета	Председник Савета родитеља, Директор школе, Секретар, од. старешина, стр. сарадници	VI
Инструмент праћења: записник, мејл комуникација, извештаји, презентације					

План рада Педагошког колегијума

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
1.	Операционализација активности за идућу школску годину	Израда плана рада колегијума за школску 2026/27. годину	Сагледавање потреба и анализа прошлогод. рада	Директор ПК	IX
	Усагласити активности на нивоу школе	Усаглашавање планова рада Педагошког колегујума, Акционог развојног плана и свих стр. и разр. већа, стр. сарадника и органа управ.	Састанци и размена планова	Чланови ПК	IX
	Унапређење квалитета рада установе	Упознавање са предлозима мера за унапређење рада за школску 2026/27. годину	Анализа развојних циљева и закључака тима за самовредновање	Руководилац тима за квалитет Чланови ПК	IX
2.	Побољшање компетенција и мотивација наставника	Презентација плана стручног усавршавања у школској 2026/27. години и планирање активности хоризонталног усавршавања	На основу процене компет. Стр. већа праве наставника планове стручних већа	Координатор тима за стучно усавршавање запослених и е-учење Чланови ПК	IX

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
	Повећање квалитета рада, стандардизација рада и јавност рада	Информисање чланова о извршеним услађивањима и променама у Школском програму Ажурирање сајта школе	Председници стручних већа Извештај тима Подела задужења	Тим за шк. програм, Тим за одржавање сајта, Чланови ПК	IX и до краја године
3.	Остваривање развојног циља у области Настава и учење	Подстицање стварања заједнице учења и хоризонталног усавршавања	Учествовање на месечном нивоу у активн. заједнице (през. примера добре праксе, метода учења...), Информисање чл. већа	Чланови ПК	X и током целе године
	Разматрање потребе за организовањем инклузивне наставе и састанак са представн. основних школа	Анализа прикупљених информација од одељењских старешина и предметних наставника	Утврђивање броја уч. по смеровима за које треба организовати ИОП-е. Укључивање ових учен. у редован образовног систем. Усвајање ИОП-а и евалуација	Директор Чланови ПК	X Тромесечно, односно полугодишње
	Неговање идентитета школе и припадности школи	Организација прославе Дана Школе	Преузимање одговорн. за поједине задатке у организ. свеч. академије	Директор Чланови ПК	X
	Рад у складу са Правилником о оцењивању ученика и транспарентност процеса оцењивања	Извештавање о процесу израде и усвајања критеријума оцењивања, као и о начину обавештавања ученика и родитеља о критеријумима оцењивања**.**	Извештавање председника стручних већа о предложеним критеријумима оцењивања	Председници стручних већа	X
	Бољa постигнућа ученика	Анализа резултата на иницијалним тестовима у складу са преложеним упутством од стране Тима за развој квалитета рада установе	Извештај председника стручних већа, препоруке за планирање наставе	Председници стручних већа	X
4.	Промоција хуманих вредности, успостављање боље комуникације међу учен. и наставницима и боље сарадње са породицама ученика	Извештавање о реализованим активостима у оквиру Дана менталног здравља и договор о активностима за обележавање Дана толеранције и хуманитарних изложби	Стручна служба подноси извештај о активносима обележавања Дана менталног здравља. Председници стручних већа предлажу активности за обележавање Дана толеранције.	Стручна служба Чланови ПК, координатори секција, вршњачки тим	XI

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
	Бољa постигнућа ученика	Анализа остварених резултата и стандарда постигнућа у настави у току I класификационог периода. Редовност похађања наставе. Реализација инклузивног образовања	Процена степена реализације, договор како да се стручна већа ангажују	Стручна служба Чланови ПК	XI
5.	Унапређење рада и квалитета наставе	Анализа рада стр. већа за претходни период са предлагањем мера за побољшање	Извештај о запажањима након прегледа евиденције стручних већа и извештај о педагошко инструктивном раду	Стр. сарадници, председници већа	XII
	Унапређивање квалитета наставе***	Информисање о предностима, резултатима и постигнућима у пројектној настави која се реализује у школи	Анализа и размена примера добре праксе реализоване пројектне наставе	Владимир Чабрић	XII
	Промоција целоживотног учења и обележавање школске славе	Припрема Светосавске академије	Договор око задужења	Чланови ПК, коорд. секција и директор	XII
		Избор најбољих ученика и наставника, носилаца Светосавске награде	Израда Правилника о награђ. наставника, предлагање и избор носилаца награде	Секретар и чланови ПК	XII
	Повећање квалитета и остваривање активн. из плана мера за унапр. рада установе	Анализа и праћење реализације усвојених мера за унапређивање рада установе након самовредновања и предлагање нових мера	Извештај чланова колегијума о предузетим активностима на месечном нивоу, дискусија	Чланови ПК-а	XII
6.	Праћење реализације планираних активности	Анализа остварених резултата у настави на крају I полугодишта и предлог мера за побољшање	Представљање плана мера за побољшање, постављање рокова	Председници стручних већа	I
		Анализа реализације планираних развојних активности	Извештај на седници колегијума	Председници стручних већа	I
		Анализа реализованих активности планираних самовредновањем	Извештај на седници колегијума	Координатор тима за самовредновање	I
		Анализа реализованих активности планираних плановима инклузивног образовања	Извештај на седници колегијума	Координатор тима за инклузију	I

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
7.	Понудити занимања у складу са потребама тржишта рада	Предлог плана уписа	Комуникација са привредном комором, НСЗ и министарством	Председници подручја рада	I, II
	Отклањање пропуста и евалуације остварених планова	Разматрање поднетих шестомесечних и годишњих извештаја Стручних већа Анализа рада тимова	Подношење извештаја, договор о даљим мерама, извештај о прегледаним документима тимова	Чланови ПК, стручни сарадници	I, IX
8.	Бољa постигнућа ученика	Анализа успеха ученика четвртог разреда	Анализа успеха након одељ. већа и смернице за даљи рад	Педагог и руководиоци стручних већа	III
	Праћење вредновања рада стручних органа, тела и тимова	Систематизација података, планирање унапређења рада	Израда анализе и евалуација извештаја и активности већа, тимова, стручних органа. Предлог мера за побољшање	Чланови ПК	III VIII
9.	Обезбеђивање информисаности и могућност партиципације запослених	Извештавање о студијским посетама наставника	Поденошење извештаја са студијских путовања	Задужени наставници	X, IV
	Бољa постигнућа ученика	Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду, анализа предузетих мера за побољшање и предлог нових мера	Анализа успеха након одељењских већа и смернице за даљи рад	Педагог	IV
	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу***	Организација Недеље заједништва и Дана породице	Осмишљавање активности/радионице, друштвене игре у којима учествују и родитељи и ученици	Чланови ПК, координатори секција	V
10.	Реализација наставних активности у сладу са планом	Организација матурских испита и матурске вечери	Формирање комисија и одабир простора	Помоћници, чланови ПК, УП	V
		Презентација детаљног плана завршетка школске године	Израда плана	Помоћници	V

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
		Организација припремне наставе за матурске, разредне и поправне испите	Координација наставника чланова комисије, план наставе	Помоћници и настав. укључени у комисије	V
11.	Планирање ангажовања наставника	Прелиминарна подела часова на нивоу већа	Информисање о броју уписаних ученика и програмима обр. профила	Председници стручних већа	VI, VII
	Конкретизација задатака за школу	Планирање израде Годишњег плана рада за 2027-2028. годину	Давање предлога, подела задужења, формирање тима	Чланови ПК и тим за израду	VI, VIII
	Унапређење квалитета наставе	Разматрање извештаја о педагошко инструктивном раду и упознавање са мерама за побољшање	Извештај о педагошко инструктивном раду	Стручне сараднице	VIII
	Евалуација постигнутих разултата	Праћење остваривања ГПР, Разматрање поднетих шестомесечних и годишњих извештаја Стр. већа	Анализа остварених евидентираних активности, Подношење извештаја.	Чланови ПК	VI, VIII
12.	Добра постигнућа ученика и актуелна знања	Усвајање плана уџбеника за 2027/2. годину	Чланови стручног већа одабирају препоручену литературу од стране МПНТР	Чланови стручних већа	VIII
	Праћење остваривања ГПР и подела задужења за израду извештаја о реализ.	Делегирање задатака члановима наставничког већа у складу са одговорностима које имају	Чланови наставничког већа праве извештаје и достављају их тиму за праћење реализације	Тим за праћење реализације	VIII
	Оптимално функционисање школе и одржавање образовног процеса	Анализа услова за почетак рада школе (бројно стање ученика у школи, кадровски услови рада)	Извештај са уписа, бројна стања одељења,број ангажованих наставника	Директор	VIII
	Озаконити рад и резултате рада	Верификација и реверификација нових образовних профила	Поступити по прописаним нормативима	Директор, руководство, секретар	У току године
13.	Мотивисање наставника и ученика за учешће у мултидис. активностима	Представљање реализованих активности у Мејкерслабу.	Извештавање о активностима	Руководилац мејкерслаба	месечно

* Приоритети из области самовредновања
** Приоритети из Развојног планирања

Инструмент праћења: Годишњи план рада, записници, извешаји о раду, фотографије, сајт школе, извештај, план мера побољшања, дневник рада, евиденције,показатељи успеха верификациона документација, извештај и евиденција стручног већа, гугл диск и записник, мејл комуникација

План рада Психолога

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

Задаци:

Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање образовно-васпитног рада
Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученица/ка
Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању и ефикасности, економичности и флексибилности рада установе
Подршка остврености установе према педагошким иновацијама
Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља (старатеља)
Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу
Стално стручно усавршавање и напредовање

Психолог: Бојана Поповић

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
I ОБЛАСТ РАДА: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА					
Применом савремених знања и праћењем законске регулативе и измена у образовању, допринети ефикасном планирању и реализацији активности	Учествовање у изради сегмената ГПР школе. Акционог развојног плана, плана Тима за заштиту од ДНЗЗ, Тима за инклузивну наставу, Плана професионалне оријентације, Плана рада одељ. старешине у складу са смерница препорученим од МП, Предлога тема за час одељ. старешине, Плана рада Вршњачког тима, Плана рада тима за обезбеђење квалитета и развој установе, Плана побољшања након извршеног самовредновања, Израда компензаторног програма за ученике (2.4е, 3.4.е, и у складу са исказаним	Анализа, договори са члановима: Тима за ИО, Тима за заштиту од ДНЗЗ, Тимом за подршку и оснаживање приправника, Стручним активом за РПШ, Тимом за самовредновање, педагогозима, помоћницима и директором Израда планова у складу са Правилником о програму свих облика стр. сарадника и приоритета за шк. 2026-27. год,	Психолог, чланови тима за израду ГПР школе и Школски програм	Урађени планови и програми који су саставни делови ГПР школе. Дневник рада. Мејл комуникација.	VIII, IX

	потребама), План рада одељењског старешине, Акционог плана очувања менталног здравља, Израда планова пвр и друштвено корисног рада, опз				
	Планирање рада психолога	Израда глобалног и месечних планова рада	Психолог	ГПР, мес. планови на Гугл диску	Сваког месеца
	Планирање стручног усавршавања ван установе и хоризонталног усавршавања	Израда плана личног стручног усавршавања	Психолог	План усавршавања на Гугл диску	VIII, IX
	Израда плана посете часовима у школи (планирање педагошко инструктивног рада)	Операционализација на основу уочених потреба стручних већа и приоритета АРП и самовредновања: у току године биће посећено 4 часа секција и клубова знања, 8 часова приправника, 11 часова праћења адаптације ученика првог разреда, 10 часова праћења инклузивне наставе (одељења 1.3.е, 1.1п, 1.1.хт, 1.5.е, 2.7.е, 2.1р, 2.2.ht, 3.5.е, 4.1.хт, 4.6.е), 4 часа додатне и допунске наставе и 7 часова одељењског старешине (1.1.п, 2.1.п, 1.7.е, 4.1.хт, 1.1.хт, 3.4.е), 8 часова редовне наставе посета ће се вршити од X до V	Психолог, педагог	Мејл комуникација, Чек листе и е дневник	Током године
	Подршка у изради ИОПа	Помоћ наставницима у изради потребне документација	Психолог, педагози и наставници	Мејл комуникација и састанци	Током године
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
II ОБЛАСТ РАДА: ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА					

Унапређење рада школе и побољшање постигнућа	Анализа адаптације ученика првог разреда	Администрирање и обрада података, креирање извештаја	Бојана Поповић и тим за додатну подршку	Дневник рада, мејл комуникација	X
	Анализа упитника о Повезаности садржаја о изгледу на друштвеним мрежама са заокупљеношћу изгледом и менталним здрављем средњошколаца	Администрирање и обрада података, креирање извештаја	Психолог, педагози и тим за додатну подршку	Дневник рада, мејл комуникација	XI, XII, I
	Анализа рада тимова	Праћење реализације планираних активности, вредновање квалитета реализованих активн. у односу на постављене циљеве	Тим за осигурање квалитета и развој установе	Анализа рада школе кроз извештаје	II, VIII
	Праћење напредовања развоја ученика којима је препоручено укључивање у друштвено корисни тј. хуманитарни рад и културне активности школе	Анализа реализованих активности	Психолог и координатор Тима за ДНЗЗ	Извештај о реализацији ГПР, Изв. психолога, Дневник рада	II, VIII
	Анализа посећених часова редовне, додат. и доп. наставе , часова одељ. старешине (на основу плана педаг. инструкт. рада), анализа формативног оцењивања*	Израда извештаја о педаг. инстр. раду и извештавање на ПК (вредновање и указивање на слабости и јаке стране пос. часова, препор. за унапређење)	Психолог и педагог	Извештај психолога, обрасци за вредновање часа	I, VI
	Учешће у изради извештаја о раду установе у остваривању програма образовно-васпитног рада, извештаја о педагошко инструктивном раду, учешће у евалуацији рада установе кроз тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Договор са тимом Израда појединих извештаја	Психолог чланови педагошког колегијума	Извештај о реализацији рада установе	I, VI
	Континуирано праћење и вредновање остварености	Квалитативна анализа постигнућа ученика	Психолог	Извештај психолога	II, VIII

	општих и посебних стандарда постигнућа (за ОО предмете)				
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
III ОБЛАСТ РАДА: РАД СА НАСТАВНИЦИМА					
Унапређење процеса праћења и посматрања развоја ученика у функцији подстицања развоја и учења. Стварање психолошких услова за подстицање целовитог развоја ученика	Пружање стручне помоћи у реализацији садржаја рада наставника	Планирање тематских дана, Помоћ у припреми часа, помоћ у избору поступака праћења ученика и вредновања ученичких постигнућа- разговор, демонстрација, упућивање на литературу	Психолог и наставници	Документација психолога, припреме наставника	Током године
	Учешће у заједници учења	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.Едукација наставника- Методе активне наставе (за стручна већа математика, информатика и физика, Електротехника, Грађевина и геодезија), Обука за писање ИОПа, Радионица Ментално здравље младих, Присуство и помоћ при реализацији активности наставника на заједници учења, ажурирање базе знања	Психолог, педагог и тим за е-учење и стручно усавршавање, заинтересовани наставници	Записници. Израђене презентације	IX, X Једном месечно
	Подршка одељењским старешинама	Формирање базе знања за чос, презентација на разредном већу "Добре праксе у раду одељењских старешина",	Психолог и педагози	Сајт	Током године
	Пружање подршке приправницима	Пружање помоћи приправн. у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Психолог, Ментори, Чланови Тима за пружање подршке приправницима	Записник, Дневник рада психолога	IX током године

	Ефикасна индивидуализација	Помоћ у планирању индивидуализованих садржаја, Учешће у изради педаг. профила и ИОП-а, израда плана подршке за ученике на основу постигнућа на иницијалним тестовима,	Психолог, педагог и предметни наставници	Документација психолога	Током године
	Подршка наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха	Појачан рад са наставницима и ученицима и предлагање мера за превазилажење	Психолог, тим за ДЗНЗЗ		
IV ОБЛАСТ РАДА: РАД СА УЧЕНИЦИМА					
Ефикасна адаптација и обезбеђивање информисаности ученика**	Упознавање ученика свих разреда са садржајима и врстама подршке коју могу добити од психолога	- Обилазак ученика првог разреда на часовима редовне наставе и одељења где се укаже потреба за тим. - Реализација ЧОС-а ,,Адаптација ученика на нову средину“ у одељењима првог разреда и присуство на одељењским већима. - Радионица о учењу за ученике који су поновили разред. - Фокус група са ученицима који су променили смер или дошли у току школске године. -Радионица о менталном здрављу за ученике другог разреда	Психолог, Педагози Тим за пружање подршке ученицима	Дневник евиденције, записник	IX X
Подршка ученицима I разреда. Планирање подршке и наставе у складу са потенцијалима ученика и одељења**	Испитивање потенцијала и слабости, интересовања ученика и претходних врста подршке у образовању	Упитник за родитеље на првом сусрету са одељењским старешином, анкета интересовања ученика, анализа након иницијалних тестирања	Бојана Поповић, Педагози, Одељењски старешина, Одељењско веће	Записник са родитељског састанака и Одељењског већа. Анкета за родитеље ученика I разреда	IX, и на почетку наставних тема

Пружање подршке ученицима из осетљивих група	Анализа података из социјалне карте	Саветодавни рад са ученицима, израда табеле за ГПР	Бојана Поповић и Тим за ДНЗЗ	Документација психолога	
Пружање подршке ученицима за које се врши индивидуализација	Анализа постигнућа (укључујући и иницијална тестирања)	Саветодавни рад са ученицима у складу са специфичностима подршке која се остварује, праћење напредовања ученика на класификационим периодима (ученици првог и другог разреда који су идентификовани путем анкете за родитеље)	Психолог и одељењске старешине	Документација психолога, Педагошки профил, план индивидуали-зације, евалуације	X и током године
Остваривање потенцијала ученика**	Идентификација и упућивање ученика у Петницу и Реагионални центар за таленте	Препорука предметних наставника и тестирање ученика, писање препоруке и упознавање са програмима Регионалног центра за таленте, иницирање израде ИОП3 и примена инструмената процене за ИОП3	Психолог, Педагог и предметни наставници	Документација психолога	X
	Испитивање и саветовање за избор будуће професије	Професионална оријентација ученика, тестирање и упућивање на НСЗ	Тим за каријерно вођење	Документација психолога и записник тима	XII
Унапређење кључних компетенција, ставова и вредности потреб. за живот у савременом друштву. Усвајање норми понашања Развијање социјалних вештина ученика, развијање међупредметних компетенција***	Информисање о стартегијама учења, концепт целоживотног учења, здравим стиловима живота, мотивисање на учење страних језика и употребу ИКТ, STEAM, покретање подкаста	Радионице и саветодавни рад са ученицима, израда материјала о менталном здрављу, учешће у снимању садржаја подкаста који су у складу са развојним потребама ученика, учешће у раду Мејкерс лаба	Психолог, ВТ, Тим за каријерно вођење и саветовање, професори страних језика	Документација психолога, записник, материјали у канцеларији психолога	Током године
	Појачан васпитни рад и укључивање ученика у компензаторне програме	Саветодавни рад, креирање процедура и образаца	Психолог, педагози и одељењски старешина, Центар Књегиња Љубица	Документација психолога, педагога и одељењског старешине	

V ОБЛАСТ РАДА: РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА					
Успостављање добре комуникације и стварање сарадничког односа са родитељима	Обраћање родитељима ученика I разреда, јасна комуникација циљева, очекивања, права и обавеза школе и родитеља	Осмишљавање садржаја писма родитељима првог разреда	Бојана Поповић, директор, Тим за инклузију, Тим уа DNYY	Мејл комуникација	IX
	Обележавање Међународног дана породице/Толеранције/ Менталног здравља	Радионице	Тим за ДНЗЗ	Записник и фотографије	V, X, XI
	Саветодавни рад са родитељима и психоедукација	Разговор, тематски родитељски састанци	Психолог, педагози, одељ. старешина	Документација психолога	Током године и попотреби
	Испитивање задовољства сарадњом са школом	Израда анкете за родитеље Анализа анкета и презентација резултата	Психолог, одељењске старешине	Документација психолога, Гугл диск-сегмент.	V
	Сарадња са Саветом родитеља	Размена, информисање, презентације	Психолог	Записник	IX, XI, V и по потреби
	Укључивање родитеља у процес образовно – васпитног рада	Сарадња са породицом у подршци ученицима усмерена на заједничке активности родитеља и наставника са циљем побољшања успеха, адаптације и партицип. (израда ИОП-а, Оперативних планова заштите...)	Психолог. Педагози	Оперативни планови заштите. ИОП-и. Извештаји о појачаном васпитном раду. Анкета о задовољству сарадњом родитеља са школом.	V
VI ОБЛАСТ РАДА: РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ					
Ефикасност, економичност и флексибилност образовно-васпитног рада	Сарадња на припреми Годишњег плана рада	Операционализација задатака, израда планова	Директор, стручни сарадници, педагошки колегијум	Записник са Педагошког колегијума	VIII, IX
	Сарадња на припреми стандарда рада и процедура	Операционализација активности	Директор, ППС, помоћници, Тим за квалитет	Постављени документи на Гугл диску	X

	Сарадња са другим стручним сарадницима на нивоу града	Актив педагога и психолога града Крагујевца-радионице, предавања, округли столови, израда упитника за испитивање Повезаност садржаја о изгледу на друштвеним мрежама са заокупљеношћу изгледом и менталним здрављем средњошколаца	Психолог, Актив педагога и психолога града Крагујевца, Гордана Милановић (психолог из медицинске школе)	Документација психолога	Једном месечно
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао	Присуство консултације ментор-приправник, завршној активности наставника, писање закључка након завршене активности	Бојана Поповић и педагози, директор, председник стручног већа и ментор	Документација стручних сарадника	По потреби
	Сарадња са школским педагозима	Размена информација о ученицима, помоћ наставницима при планирању, организовање радионица, договор о праћењу активности стручних већа, тимова, секција, рад на подкасту	Психолог и педагози		Свакодневно
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
VII ОБЛАСТ РАДА: РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА					
Ефикасно остваривање примарних задатака за школску годину, развојних циљева и планираних активности	Учешће у раду наставничког већа, педагошког колегијума, разредних већа	Давање саопштења, информација о резултатима анкета, учешћа у раду тимова, презентација примера добре праксе	Психолог	Записник	Месечно
	Учешће у раду стручног актива за развојно планирање	Подршка спровођењу развојних циљева за области настава и учење, етос, ресурси, подршка ученицима	Психолог и Стручни актив за развојно планирање	Записник	Х, месечно
	Учествовање у раду тимова: Координација радом Тима за инклузију; и чланство у ДЗНЗЗ,	Давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа,	Психолог, Педагози и чланови тимова	Записник. Дневник рада, извештаји	У складу са планираним

	каријерно вођење и саветовање, квалитет и развој установе, Стручном активу за раз. планирање, подршка тиму за самовредновање и Тиму за подршку менторима и приправницима и Тиму за пружање додатне подршке ученицима, Вршњачком тиму	истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција, давањем идеја за реализацију активности, Планирање и реализација активности дефинисане АП			активностима тимова
VIII ОБЛАСТ РАДА: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И Ј.Л.С.					
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце. Размена искустава	Сарадња са Центром за социјални рад	Размена информација о ученицима	Представници институција, психолог и педагог	Документација психолога	Х, Током целе године, по потреби
	Сарадња са Артемом-	Размена информација о ученицима			
	Сарадња са Центром за образовање	Реализација активности у обележавању Дана менталног здравља и дана просветних радника	Представници институција, психолог и педагог	Документација психолога	
	Сарадња са Ресурсним центром за инклузивно образовање	Организације састанака, праћење наставе, писање извештаја, организација обука за наставнике	Представници институција, психолог и педагог	Документација психолога и СТИО	
	Сарадња са Институтом за ментално здравље	Размена информација о ученицима			
	Сарадња са Институтом за јавно здравље	Организовање трибина и радионица на теме Превенција психоактивних супстанци, Превенција ХИВ-а и Превенција пушења		Записник и фотографије	
	Сарадња са Мрежом за спречавање дискриминација	Организовање трибина и радионица			
	Сарадња са школским диспанзером		Запослени у шк. диспанзеру, ППС	фотографије	

	Сарадња са Удружењем студената са хендикепом	Организовање трибина и радионица	Запослени у Удружењу и ППС	фотографије	
	Сарадња са БИПс	Упућивање на професионалну оријентацију, организовање тематског родитељског састанка	Запослени у БИПСу (Лазар Ђоковић)	Фотографије, мејл комуникација	
IX ОБЛАСТ РАДА: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ					
Унапређивање и организовање свога рада***	Вођење документације	Свакодневно евидентирање активности кроз Дневник рада, записнике разговора и досијее ученика	Психолог	Документација психолога	Целе године
		Оперативни планови рада психолога израђени на основу глобалног плана рада и актуелних догађања у школи	Психолог	Документација психолога, Гугл диск	Месечно
	Стручно усавршавање	Праћење стручне литературе, учествовање у активностима Актива педагога и психолога града, похађање планираних и понуђених акредитованих семинара, реализација Округлих столова за одељењске старешине и Обука за наставнике о примени ВИ у образовању	Психолог	Документација психолога	Током године
	Вредновање сопственога рада	Анализа реализованих активности из ГПР и писање извештаја	Психолог	Извештај о реализацији ГПР	I, VI
	Досије о раду са ученицима	Белешке	Психолог	Евиденција Досијеи ученика	свакодневно

* Приоритети из области самовредновања
** Примарни задаци; препоруке МП
** Приоритети из Развојног планирања

План рада Педагога

Циљ: Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада;
- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика;
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада;
- Пружање подршке родитељима /старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика;
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Педагози: Драгана Зарков и Александра Јанушевић

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА					
Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке и праћењем законских регулатива допринети ефикасном планирању ОВ рада у установи	Координ. и структурирање ГПР. Израда појединих делова ГПРШ-а: Акционог развојног плана; Плана рада педагога; Плана рада Тимова: за заштиту од ДНЗЗ; Израда програма заштите од ДНЗЗ, Израда плана менталног здравља, Планови појачаног васпитног и друштвено корисног рада, Оперативни планови заштите, Плана рада одељ. старешине у складу са смерница препорученим од МП, Предлога тема за час одељ. старешине, Плана	Анализа, договори са члановима: ТИО, Тима за заштиту од ДНЗЗ, Тимом за пужање додатне подршке ученицима, Стручним активом за РПШ, Тимом за самовредн. Израда планова у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника и приоритета за шк. 2026/27.	Педагог Драгана Зарков, колеге задужење за израду делова ГПРШ	Урађени планови и програми који су саставни делови ГПР школе, мејл комуникација, Дневник рада	VIII, IX

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
	побољшања након извршеног самовредновања, Израда компензаторног програма за ученике. Програма подршке адаптацији нових ученика, Програм подршке адаптацији нових наставника (који нису приправници) Израда плана рада тима за додатну подршку ученикцима,		Педагог Александра Јанушевић		
	Планирање рада педагога	Израда глобалног и месечних планова	Педагози	ГПР, месечни планови у док. педагога	IX месечно
	Планирање стручног усавршавања ван установе и хоризонталног усавршавања	Израда личног плана СУ	Педагози	План стручног усавршавања у ГПР школе	септембар
	Израда плана посете часовима у школи Планирање педагошко инструктивног рада са колегама	Операционализација на основу уочених потреба стручних већа и приоритета АРП и самовредновања: у току године биће посећено 4 часа секција и клубова знања, 8 часова приправника, 11 часова праћења адаптације ученика првог разреда, 10 часова праћења инклузивне наставе (одељења 1.3.е, 1.1п, 1.1.хт, 1.5.е, 2.7.е, 2.1р, 2.2.ht, 3.5.е, 4.1.хт, 4.6.е), 4 часа додатне и допунске наставе и 7 часова одељењског старешине (1.1.п, 2.1.п, 1.7.е, 4.1.хт, 1.1.хт, 3.4.е),	Педагози Психолог помоћници чланови тима за самовредновање	Мејл комуник. записници са састанака Чек листе и есДневник	од X до V

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
		8 часова редовне наставе посета ће се вршити од X до V			
	Подршка у изради ИОП-а	Помоћ наставницима у изради потребне документације	Педагози, психолог, предм. наставници	Пед. профили, Планови индив. ИОП-и	по потреби
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА					
Праћење, вредновање и унапређивање образовно-васпитног рада и побољшање ученичких образовних постигнућа	Анализа рада стручних већа	Праћење реализације план. активности, вредновање квалитета реализ. активн. у односу на постављене циљеве	Педагози и координатор тима за осигурање квалитета и развој установе	Анализа рада школе кроз извештаје	II, VIII
	Анализа посећених часова редовне наставе, додат. и доп. наставе, часова одељ. старешине (на основу плана педаг. инструкт. рада) са посебним освртом на формативно праћење ученика*	Израда извештаја о педагошко инструктивном раду и извештавање на ПК (вредновање и указивање на слабости и јаке стране посећених часова, препоруке за унапређење)	Педагози, психолог, наставници тим за праћње Е-учионица	Извештај психолога, обрасци за вредновање часа, обарсци за вредновање онлајн наставе	I, VI
	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и давање предлога мера за њихово побољшање	Анализа прикупљених података	Педагог Драгана Зарков Одељењске стрешине Помоћници	извештај о анализи успеха, презентација	на класификационим периодима
	Учешће у изради извештаја о раду установе у остваривању програма образовно-васпитног рада, извештаја о педагошко инструктивном раду, учешће у евалуацији рада установе кроз тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Договор са тимом Израда појединих извештаја	Педагози Психолог чланови педагошког колегијума	Извештај о реализацији рада установе	VII, VIII
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА					

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
Унапређење процеса праћења и посматрања развоја ученика у функцији подстицања развоја и учења. Стварање услова за подстицање целовитог развоја ученика	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савр. метода и облика рада	Планирање тематског дана у мерама за унашпређење рада након самовредновања** Помоћ у припреми часа, помоћ у избору поступака праћења ученика и вредновања ученичких постигнућа- разговор, демонстрација, упућивање на литературу	Педагози Руководиоци стручних већа наставници који су прошли обуку ЧПКМ	Број разговора са наставницима	током године
	Присуство часовима редовне наставе, ЧОС-у, часовима доп. и додатне наст. Секцијама, Корелативним часовима и часовима наст. предмета из којих ученици имају велики број слабих оцена (онлајн и непоредно)	Анализа, договор посета часовима и е-учионица, праћење примене савремене организације, облика, метода и средстава рада	Педагози Наставник из стручног већа/ члан тима за самовредновање	Евиденција о посматрању наставе	IX-VI
	Учешће у заједници учења	Пружање помоћи наставн. у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.Едукација наставника- Методе активне наставе (за стручна већа математика, информатика и физика, Електротехника, Грађевина и геодезија), Обука за писање ИОПа, Радионица Ментално здравље младих, Присуство и помоћ при реализацији активности наставника на заједници учења	Педагози, Психолог, Тим за ИО Тим за професионални развој запослених, Заинтересовани наставници	Записници. Израђене презентације	X Једном месечно
	Подршка одељењским старешинама	Формирање базе знања за чос. Презентација на Разредном већу „Смернице за рад одељењског старешине“	Педагози и психолог	Сајт	Током године

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.	Договор, разговор, консултација уз сарадњу са школским тимом за инклузију Учешће у изради педагошких профила и ИОП-а	Педагози Психолози Чланови Тима за инклузивно образовање	Дневник рада педагога Педагошпки профили, ИОП-и, евалуације	IX-VI
	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Договор, организовани састанци са менторима и приправницима. Посета часовима и давањемера за унапређење рада	Педагози Ментори Чланови Тима за пружање подршке приправницима	Записници о разговорима Извештаји са часова. Дневници ментора и приправника	IX-VI
	Реализација обука за наставнике	Израда презентације и реализација радионице о методама активне наставе за стручна већа Електротехнике, Геодезије грађевинарства, Математике, физике и информатике. Израда упутства „Методе и технике активне наставе“	Педагог Драгана Зарков, психологБојана Поповић Педагог Александра Јанушевић	Материјали, сајт школе,	Током године
	Подршка наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха	Појачан рад са наставницима и ученицима и предлагање мера за превазилажење	Педагози, Психолог, тим за ДЗНЗЗ		
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА					
Ефикасна адаптација ученика **	Упознавање ученика свих разреда са садржајима и врстама подршке коју могу добити од педагога	- Обилазак ученика првог разреда на часовима редовне наставе и одељења где се укаже потреба за тим. - Реализација ЧОС-а „Адаптација ученика на нову средину“ у одељењима првог	Педагози, Психолог, Тим за пружање подршке ученицима	Дневник евиденције, записник	IX

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
		разреда и присуство на одељењским већима. - Радионица о учењу за ученике који су поновили разред. - Фокус група са ученицима који су променили смер или дошли у току школске године. -Радионица о менталном здрављу за ученике другог разреда			
Подршка ученицима I разреда. Планирање подршке и наставе у складу са потенцијалима ученика и одељења**	Испитивање потенцијала и слабости, интересовања ученика и претходних врста подршке у образовању	Упитник за родитеље на првом сусрету са одељењским старешином, анкета интересовања ученика, анализа након иницијалних тестирања	Педагози, Психолог, Одељењски старешина, Одељењско веће	Записник са родитељског састанака и Одељењског већа. Анкета за родитеље ученика I разреда	IX, и на почетку наставних тема
Идентификација уч. из осетљивих група и предузимање мера за њихово редовно похађање наставе.	Правовремена сарадња са од. стар. приликом систематског праћења изостанака.	Саветодавни рад	Педагози Психолог, Тим за пружање додатне подршке учен. Од. стар.	Евиденција педагога и психолога	Током године
Унапређење кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у саврем. друштву	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Присуство састанцима и помоћ у организацији и реализацији активности *Реализација радионица за развијање социјалних вештина ученика	Педагози	Извештаји о реализ. Дана толеранције, Дана породице, Записници ВТ	IX-VI
	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Индивидулни и групни разговори са ученицима, одељ. старешинама и родитељима, њихово анкетирање	Педагози	Досијеи ученика	Контин.

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
Подршка ученицима у процесу усвајања норми понашања Развијање социјалних вештина ученика, развијање међупредметних компетенција***	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота мотивисање на учење страних језика и употребу ИКТ, покретање подкаста***	Договор о конкретним активностима са Тимом за заштиту ученика, превентивне мере; Вршњачким тимом и Ученичким парламентом; На часовима одељ. старешине; Кроз активности др. корисног рада	Педагози Чланови Тима Психолог	Записници Оперативни планови заштите, Извештај о појачаном васпитном раду	По плану тима за заштиту
	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи укључивање ученика у компензаторне програме ("Буди ту за младе")	Разговори са учеником, родитељима-старатељима, одељењским старешином Саветодавни рад, креирање процедура и образаца	Педагози, психолог и одељењски старешина, Центар Књегиња Љубица	Евиденције, извештаји о појачаном васпитном раду Документација психолога, педагога и одељењског старешине	IX-VI
Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	Уочавање нередовног похађања наставе. Прикупљање информација о разлозима изостајања Предузимање адекватних мера подршке	Укључивање родитеља/старатеља у решавање проблема изостајања. Укључивање Стручних сарадника и Центра за социјални рад (по потреби) Формирање мини тима за подршку ученику Израда планова подршке ученицима који изостају из школе	Педагози	Записници, извештаји, фото материјал	Децембар и март
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА					

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
Успостављање добре комуник. и стварање сарадничког односа са родитељима	Саветодавни рад и педагошко- психолошко едукација родитеља	Разговор, радионице, дискусија	Педагози Психолог	документација педагога	IX-VI
	Обележавање Међународног Дана породице/толеранције	Радионице	Педагог Тим за заштиту од ДНЗЗ	Записник и фотографије	V, XI
	Сарадња са Саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету родитеља	Размена, информисање, презентације (анализа успеха и дисциплине ученика, ГПРШ, Тим за заштиту и др.)	Педагози	Записници са Савета родитеља	По утврђеном плану рада
	Саветодавни рад са родитељима и психоедукација	Разговор, тематски родитељски састанци, израда материјала-усмеравање на планер здравих навика	Педагози, психолог, одељ. старешина	Документација педагога	Током године и попотреби
	Укључивање родитеља у процес образовно – васпитног рада***	Сарадња са породицом у подршци ученицима усмерена на заједн. активности родитеља и настав. са циљем побољ. успеха, адаптације и партицип. (израда ИОП-а, Оперативних планова заштите...)	Педагози Психолог	Оперативни планови заштите; ИОП-и; Извештаји о појачаном васпитном раду; Анкета о задовољству сарадњом родитеља са школом.	V
	Испитивање ставова родитеља о безбедности ученика у школи	Израда анкете за родитеље Анализа анкета и презентација резултата	Педагог Драгана Зарков, Тим за заштиту од ДНЗЗ, одељењске старешине	Документација педагога, Гугл диск-сегмент.	V
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА					

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
Ефикасност, економичност и флексибилност образовно-васпитног рада	Сарадња на припреми Годишњег плана рада Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Акционог Развојног плана школе	Операционализација задатака, израда планова	Директор, стручни сарадници, педагошки колегијум	Записник са Педагошког колегијума	VIII, IX
	Сарадња на припреми стандарда рада и процедура	Операционализација активности	Директор, ППС, помоћници, Тим за квалитет	Постављени документи на Гугл диску	X
	Сарадња са другим стручним сарадницима на нивоу града	Актив педагога и психолога града Крагујевца-радионице, предавања, округли столови, израда упитника за испитивање адаптације ученика	Педагози, Актив педагога и психолога града Крагујевца	Документација педагога	Једном месечно
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао	Присуство консултације ментор-приправник, завршној активности наставника, писање закључка након завршене активности	Педагози и психолог, директор, председник стручног већа и ментор	Документација стручних сарадника	По потреби
	Сарадња са школским психологом	Размена информација о ученицима, помоћ наставницима при планирању, организовање радионица, договор о праћењу активности стручних већа, тимова, секција, менторисање ВТ, рад на подкасту	Педагози	Документација стручних сарадника	Свакодневно
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА					
Ефикасно остваривање прим. задатака за школску годину, развојних циљева и планираних активности	Координирање: Тимом за заштиту од ДНЗЗ и Тимом за пружање додатне подршке ученицима. Учешће у раду Тима за инклузивно образовање, Тима	Давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образ.-васп. рад и јачање наст.	Педагози психолог, чланови актива и тимова	Записници. Извештаји. Дневник рада	IX-VI

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
	за обезбеђивање квалитета, СА за развојно планирање, Тиму за каријерно вођење и саветовање. Помоћ Тиму за самовредновање и Тиму за подршку менторима и приправницима, СА за развој школског програма	компетенција. Планирање и реализација активности дефинисане акционим планом. Подршка спровођењу развојних циљева.			У складу са планираним активностима тимова
	Учешће у раду стручних органа: Наставничког већа, одељењских и разредних већа, педагошког колегијума и предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Давање саопштења, информација о резултатима анкета, учешћа у раду тимова, презентација примера добре праксе		Записници. Извештаји. Дневник рада	
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце. Размена искустава	Сарадња са Центром за социјални рад	Размена информација о ученицима	Представници институција и педагози	Записници са састанака Мејл комуникација фотографије документација педагога	IX-VI
	Сарадња са Црвеним крстом	Организовање трибина и радионица			
	Сарадња са Институтом за јавно здравље	Организовање трибина и радионица на теме Превенција психоактивних супстанци, Превенција ХИВ-а и Превенција пушења			
	Сарадња са Удружењем студената са хендикепом	Организовање трибина и радионица			
	Сарадња са канцеларијом за младе	Организовање трибина и радионица			
	Сарадња са Мрежом за спречавање дискриминација	Организовање трибина и радионица			

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Разговори, договори			
	Реализација пројекта „Док не буде касно! Вршњачка медијација – потреба и могућност да се дође до решења“	Организација радионица	Педагог Александра Јанушевић		
	Сарадња са БИПс	Упућивање на професионалну оријентацију, организовање тематског родитељског састанка	Запослени у БИПСу (Лазар Ђоковић) Педагог Александра Јанушевић		
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ					
Унапређивање и организовање сопственог рада	Вођење документације о свом раду (дневном, месечном и годишњем нивоу)	Планирање, Бележење, писање извештаја	Педагози	Евиденције, планови, извешт. Дневник рада	Дневно
	Стручно усавршавање	Праћење стручне литературе, учествовање у активностима Актива педагога и психолога града, похађање планираних и понуђених акред. семинара	Педагози	Евиденција, Портфолио Сертификати, потврде	Током школске године
	Вредновање сопственог рада	Анализа реализованих активности из ГПРШ-а и на основу тога писање извештаја	Педагози	Извештај о реализацији годишњег плана рада	I, VI
	Дневник рада стр. сарадника	Белешке	Педагози	Евиденција Досијеи учен. Дневник рада	Свакодневно
	Досије о раду са ученицима				

* Приоритети из области самовредновања
** Примарни задаци школе; препоруке МП
*** Приоритети из Развојног планирања

План рада Школских библиотекара

Библиотекари: Стана Стојановић, Александра Дамњановић и Весна Павловић

I ОБЛАСТ РАДА: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАНЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
Школски библиотекар својим стручним ангажовањем доприноси унапређењу васпитно-образовног рада реализујући програм рада који је прилагођен наставним плановима и програмима у школама.	Планирање набавке литературе за ученике, наставнике и сараднике.	Непосредни рад	Школски библиотекари стручни активи	Извештај о набавци	VIII, IX
	Израда Годишњег плана рада, месечни и оперативни планови.	Непосредни рад на изради	Школски библиотекар	Годишњи план	VIII, IX и месечно
	Формирање картотеке и редовни послови у раду са ученицима и стручним активима.	Непосредни рад и сарадња са стручним активима	Школски библиотекар, стручни активи	Картотека	IX
	Планирање рада са ученицима.	Непосредни рад	Школски библиотекар	План рада	IX
II ОБЛАСТ РАДА: ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
Унапређење васпитно-образовног рада уз реализацију програма који су прилагођени наставним плановима и програмима.	Учешће у изради Годишњег плана рада,	Израда полугодишњег и годишњег извештаја	Школски библиотекар	Извештај о реализацији годишњег плана рада	IX, X
	Вођење библиотечког пословања са увидом у наставне планове и програме рада школе.	Извештај о пословању	Школски библиотекар, стручни активи	Извештај о пословању	IX, X
	Посета Сајму књига у Београду и куповина лектира.	Предлог литературе	Школски библиотекар	Извештај о предложеној литератури	IX, X

	Коришћење достигнућа савремене науке.	Непосредан рад	Школски библиотекар, ученици, наставници	Извештај	IX,X
	Побољшање информационе и медијске писмености корисника развијањем критичког односа према информацијама.	Непосредан рад са корисницима	Школски библиотекар	Извештај	Током године
III ОБЛАСТ РАДА: РАД СА НАСТАВНИЦИМА					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
Унапређење процеса праћења и посматрања развоја ученика у функцији подстицања развоја и учења.	Сарадња са наставницима и договор око набавке нових књига.	Непосредан рад са наставницима	Школски библиотекар и наставници	Извештај о сарадњи	Током године
	Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација.	Упознавање наставника са савременим информацијама	Школски библиотекар и наставници	Записници	Током године
	Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци.	Непосредни рад у библиотеци	Школски библиотекар, наставници и ученици	Евиденција са часа	Током године
	Сарадња са наставницима српског језика око утврђивања годишњег плана обраде лектире.	Непосредни рад	Школски библиотекар и наставници	Записник о сарадњи	X
	Коришћење библиотечких ресурса у процесу наставе.	Непосредни рад	Школски библиотекар	Извештај о коришћењу ресурса	Током године
	Систематско информисање корисника школске библиотеке о тематским изложбама у вези нових издања,приказивање појединих књига и часописа.	Рад са наставницима и ученицима	Школски библиотекар	Извештај	Током године
IV ОБЛАСТ РАДА: РАД СА УЧЕНИЦИМА					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
Школски библиотекар промовише читање и самосталност ученика	Припрема ученика за самосталано коришћење свих врста информација.	Непосредан рад са ученицима	Школски библиотекар	Извештај	X, XI

у процесу учења. Даје свој допринос развоју информ. писмености, остварује сарадњу наставника и ученика и омогућује ђацима да овладају вештинама налажења и процењивања информ. током учења и живота	Обучавање ученика за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима.	Непосредни рад са ученицима	Школски библиотекар	Извештај о раду	Током године
	Пружање помоћи ученицима код учења ван школе.	Саветодавни рад	Школски библиотекар, ученици	Извештај о раду	Током године
	Пружање помоћи ученицима у припреми и обради тема.	Саветодавни рад	Школски библиотекар, ученици	Извештај о раду	Током године
	Упознавање ученика са методама и техникама научно истраживачког и библиографског цитирања.	Саветодавни рад	Школски библиотекар, ученици	Извештај о раду	Током године
	Развијање позитивног односа према читању, важности разумевања текста који се обрађује, као и метода које се користе.	Непосредни рад	Школски библиотекар	Извештај	XII
	Стимулише ученике да пажљиво користе и чувају књижну грађу, да стичу навику одлажења у библотеку и учествују у културним активностима.	Непосредни рад	Школски библиотекар	Извештај	Током године
	Подстиче се побољшање информационе и информатичке писмености као и учешће у реализацији разних школских пројеката.	Непосредни рад са ученицима	Школски библиотекар	Извештај	Током године
V ОБЛАСТ РАДА: РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
Успостављање добре комуникације и стварање сарадничког односа са родитељима	Учествовање на родитељским састанцима и давање информација о читалачким интересовањима и потребама ученика.	Сарадња са разредним старешинама и родитељима	Школски библиотекар, наставници, родитељи	Извештај са родитељских састанака	Током године
	Успостављање сарадње са родитељима у вези развијања читалачких навика код ученика	Непосредни рад са родитељима	Школски библиотекар, родитељи	Извештај о раду са родитељима	Током године
VI ОБЛАСТ РАДА: РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
Ефикасност, економичност и	Сарадња са стручним већима, педагогом,	Непосредни рад	Школски библиотекар,с	Извештај о сарадњи	Током године

флексибилност образ. васпитног рада	психологом и директором у вези са набавком нове књижне грађе и целокупним радом библиотеке.		тручни сарадници		
	Информисање стручних већа и стручних сарадника о набавци нове стручне литературе за предмете.	Непосредни рад	Школски библиотекар	Извештај са стручних већа	Током године
	Информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упозоравање на креативни однос приликом коришћења.	Непосредни рад са ученицима	Школски библиотекар	Извештај о раду	Током године
	Припрема заинтересованих за организовање књижевних сусрета,изложби,креативних радионица као и свих других облика заинтересованости.	Непосредни рад са ученицима	Школски библиотекар	Извештај о раду	Током године
	Припремање и организовање културних активности школе (Дан школе, прослава Светог Саве, књижевне трибине, акције скупљања књига, књижевни конкурси и др.)	Непосредни рад са ученицима	Школски библиотекар	Извештај о раду	X,I,IV
VII ОБЛАСТ РАДА: РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
Ефикасно остваривање примарних задатака за школску годину, развојних циљева и планираних активности	Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе.	Непосредни рад са тимовима	Школски библиотекар и тимови	Записник	X
	Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора.	Непосредни рад	Школски библиотекар	Записник	X, месечно
	Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Непосредни рад са тимовима	Школски библиотекар	Записник	У складу са активн. тимова
VIII ОБЛАСТ РАДА: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЛС					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
Сарадња и заједничко планирање активности наставника,школског библиотекара и ЈЛС што омогућава	Сарадња са другим школама,школском народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, Републике Србије.	Непосредни рад и сарадња	Школски библиотекар	Записник о сарадњи	Током целе године
	Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе.				

ученицима да овладају вештинама налажења датих информација и перманентност током учења и живота.	Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама.				
	Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије.	Непосредни рад	Школски библиотекар	Извештај о раду	
IX ОБЛАСТ РАДА: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ					
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Праћење	Динамика
Унапређивање и организовање свога рада	Планирање пописа и скупљања података о наставним предметима, вођење збирки и посебних фондова.	Непосредни рад	Школски библиотекар	План рада	Током године
	Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци.		Школски библиотекар	План рада	Током године
	Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара.		Школски библиотекар	План рада	Током године
	Стручно усавршавање-учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима.		Школски библиотекар	План рада	Током године
Пројектовање израда и попуњавање базе библиотеке грађе***	Утврђивање потребе за набавку нове литературе у библиотеци	Библиотекари	Направљена листа и набављена литература	Записници библиотекара	Током године
	Консултативни разговори у циљу боље систематизације библиотечке грађе	Библиотекари	Пописана је комплетна библиотечка грађа	Записници библиотекара	Током школске године

* Приоритети из области самовредновања
** Приоритети и активности из Развојног планирања

План рада Организатора практичне наставе и вежби

Организатор: Александра Дамњановић и Бобан Маринковић

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
Стварање услова за несметано и безбедно одвијање практичне	Организација практичне наставе	Планирање свог рада. Сарадња са комисијом за распоред часова.	Организатор ПН.	IX, X

наставе по плану и програму образовног профила.		Планирање места извођења практичне наставе. Реализација обуке из заштите на раду.		
		Израда плана сређивања радионица и њиховог опремања и усклађивање коришћења опреме.		
Организација и планирање блок наставе, посета предузећима и сајмовима.	Упознавање са активнос. и динами. рада СВ-а. Израда плана реализације блок наставе, стручних посета и посета сајмова.	Договор око динамике реализације блок наставе, стручних посета предузећима и сајмовима. Мапирање ресурса ван школе и израда плана коришћења ресурса	Чланови стручних већа, организатор практичне наставе	IX, X
Помоћ реализаторима практичне наставе	Сарадања са фирмама и организовање стручних посета и предавања.	Успостављање контаката са фирмама. Припрема уговора за потписивање са фирмама код којих ученици обављају ПН. . Довођење експерата за демонстрацију нових материјала и технолошких процеса. Организовање стручних посета фирмама. Организација посета сајмовима.	Организатор ПН Чланови стручних већа Директор	Континуирано током године
	Обезбеђење средстава и материјала за рад	Попис потребног материјала, израда наруџбенице. Ангажовање спонзора за обезбеђење средстава и материјала за практичну наставу.		
Стицање нових знања и вештина наставника	Упознавање са каталогом програма СУ	Анализа самопроцене и одабир програма за СУ	ОПН	IX
Стратегија развоја и планирање наставе	Планирање уписа у наредну школску годину	Сарадња са Привредном комором, анализа потреба привреде и школе. Договор у вези уписа за наредну школску годину, усаглашавање предлога	Чланови стручног већа, Помоћници Директор Организатори	X, XI, I

Унапређење квалитета практичне наставе и вежби	Анализа рада наставн. у претходном периоду – самопроцена	Процена рада наставника путем анкете коју ће анонимно попуњавати наставници. Размена искустава, примери добре праксе, дискусија	Чланови тручних већа Организатори ПНиВ	XII, V
	Анализа успеха ученика у претходном периоду и начини унапређења	Процена рада и квалитета реализације практичне наставе путем анкетних листића, или Гугл упитника, које ће анонимно попуњавати ученици и сарадници из привреде		XII, V
Извештај и предлагање мера ради откклањања недостатака.	Координација и праћење извођења ПНиВ	Учешће у раду стручних органа. Рад у педагошком колегијуму. Израда извештаја о раду. Анализа потреба у људским и просторним капацитетима. Обилазак фирми. Сарадња са привредом.	Организатор ПНиВ	Континуирано током године

Инструмент праћења: план рада, записник, записници, уговори, извештаји, фотографије са дешавања

* Приоритети из области самовредновања

** Приоритети из Развојног планирања

Планови рада руководилаца подручја рада

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
1.	Координација рада стручног већа	Информисање већа о закључцима педагошког колегијума о закључцима са заједница прехрамбених, електро, грађевинских и хемијских школа и свим осталим активностима	Састанак стручног већа	Руководилац стручног већа	У току целе школске године
2.	Организација блок наставе	Сарадња са координаторима практичне наставе, разматрање могућности за реализацију блок наставе у новим производним погонима за поједине технологије.	Непосредни договор и ширење контаката са привредницима у региону	Руководилац стручног већа и координатор практичне наставе	Септембар и у току целе школске године

3.	Организација блок наставе	Посете и разговори са привредницима из региона, да би се обезбедило несметано и квалитетмо извођење блок наставе	Непосредни договор и ширење контаката са привредницима у региону	Руководилац стручног већа прехране и координатор практичне наставе	Септембар и у току целе школске године
4.	Информисање о свим променама, допунама и активностима везано за подручје рада	Присуство на заједницама прехрамбених, електро, грађевинских и хемијских школа, контактирање председника заједнице, колега из других школа, размена искустава.	Састанци, договори, разговори, размена искустава.	Руководилац стручног већа.	Септембар и у току целе школске године

Инструмент праћења: Записник са седнице стручног већа

План рада педагошког саветника

Наставник у звању педагошког саветника: Марина Николић

Годишњем план рада педагошког саветника се односи на: подршку колегама, међународни развој школе, дисеминација пројектних активности

Активност педагошког саветника	Циљ активности	Начин реализације (како)	Динамика
Дисеминација резултата Erasmus+ и eTwinning пројеката, примена примера добре праксе у настави и пружање подршке колегама у осмишљавању и реализацији пројектне наставе,међународних пројеката. Припрема документације и конкурисање за Националну ознаку квалитета eTwinning и конкурс **„Сазнали на семинару – применили у пракси“** Завода за унапређивање образовања и васпитања.	Унапређивање квалитета наставе, развој дигиталних, пројектних и интеркултуралних компетенција наставника и ученика, подстицање већег учешћа наставника у пројектној настави, националним и међународним пројектима.	Организовање презентација или угледних часова на седницама стручних већа; представљање реализованих активности и резултата Erasmus+ пројеката **United Against Bullying** и **Math Education: Unveiling New Pathways**, као и eTwinning пројеката **Discovering Our Carbon Footprint** и **Infinity of Math**; пружање менторске подршке колегама приликом планирања и реализације пројектне наставе; размена примера добре праксе; Дисеминација путем школског сајта, Erasmus Days, Дана толеранције, Дана породице и других школских активности;	Током школске године

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

1. План рада Наставничког већа
2. План рада Разредних већа
3. План рада Одељењских већа
4. Планови рада Одељењског старешине
5. Планови рада Стручних већа за област предмета
6. Планови рада Стручних актива
7. Планови рада Стручних тимова



План рада Наставничког већа

Наставничко веће на својим седницама расправља и одлучује о стручним питањима образовања и васпитања у школи. Радиће континуирано током читаве године али га највећи број задатака очекује почетком школске године када треба испланирати и организовати цео образовно-васпитни рад у складу са Законом и Статутом школе.

Седн. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
1.	Информисаност наставника и успешно планирање	Информисање наставничког већа о бројном стању и структури ученика	Извештавање свих одељењских старешина	Одељењске старешине и директор	IX
	Остваривање усклађености рада са ученицима	Усвајање плана израде писмених задатака	Предлози плана рада писмених задатака за све разреде на основу годишњег календара рада за средње школе и глобалног плана	Председници стручног већа	
	Праћење и утврђивање резултата рада, праћење остваривања образ. – васпитног рада	Разматрање предлога Извештаја о реализацији годишњег плана рада за претходну школску годину	Мејл комуникација	Тим за израду годишњег плана рада	
	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Разматрање предлога Годишњег плана рада и давање сугестија за корекцију	Мејл комуникација, усвајање објективних предлога за корекцију	Тим за израду Годишњег плана рада, наставници	
	Безбедност ученика	Информисање о обавезном дежурству	Распоред дежурстава наставника за време одмора и пре часова, израђен на основу распореда часова	Директор школе и помоћници директора	
	Праћење резултата рада ученика	Ослобађање од наставе физичког васпитања	Извештај одељењског старешине о закључку лекара	Одељењски старешина и наставничко веће	
	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Давање предлоге чланова стручног актива за развојно планирање и	Усвајање предлога	Директор школе и помоћници	

Седн. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
		именовање чланова стручног актива за развој школског програма.		директора стручни активи	
	Ревидирање Правилника о о награђивању ученика Светосавском наградом заједничким учешћем родитеља, наставника и родитеља	Именовање чланова радне групе за израду Правилника о награђивању ученика Светосавском наградом у Првој техничкој школи.	Добровољно изјашњавање	Директор	
2.	Унапређење Етоса школе, промоција школе, унапређивање сарадње са ЈЛС, родитељима и партнерима	Подела задужења око организације свечане академије и прославе Дана школе	Списак задужења договорен након разматрања Педагошког колегијума се презентује на Наставничком већу	Директор	X
3.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха и дисциплине ученика за I класификациони период	Извештавање Наставничког већа о анализи успеха и дисциплине ученика за I класификациони период Извештај са реализованих такмичења	Школски педагог, Директор	XI
	Праћење остваривања годишњег плана рада	Упознавање са реализацијом екскурзија	Извештај са реализованих ученичких екскурзија трећег и четвртог разреда	Председници разредног већа	
	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Ажурирање документације	Подсећање на обавезу редовног ажурирања података на Гугл диску (записн. стр. већа, записн. о раду тимова, извештаја, операт. планова, записн. секција, распоред писмених провера дужих од 15 минута)	Директор	XI
4.	Образовање ученика у складу са потребама тржишта рада	Сарадња са МПНТР, сарадња са ЈЛС и социјалним партнерима, НСЗ	Предлог плана уписа по подручјима рада у складу са	Директор	XII

Седн. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
			потребама НСЗ и предлогом стручних већа		
	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Информисање о задужењима, начину и роковима за израду полугодишњег извештаја о раду школе	Усмено саопштење, Мејл комуникација	Директор школе, психолог	
	Праћење остваривања годишњег плана рада	Извештавање о организовању и учешћу ученика и родитеља у хуманитарним акцијама	Извештај о реализованим активностима предвиђеним за Дане толеранције и предвиђеним планом Ученичког парламента	Координатори Драмске секције, УП и Тима за заштиту од ДНЗЗ	
5.	Вредновање резултата рада наставника и ученика	Информисање Наставничког већа о предлогу Педагошког колегијума за носиоце светосавске награде (наставник и ученик) као и одабр. ученицима за награду и похвалу, разматрање нових предлога	Извештај са ПК-а који одлуку доноси на основу остварених резултата наставника и ученика, изјашњавање Наставничког већа о предложеним наставницима и ученицима	Директор школе, Наставничко веће	I
	Унапређење Етоса школе, промоција школе и ученичких постигнућа, унапређивање сарадње са ЈЛС, родитељима и партнерима	Подела задужења око организације свечане академије и прославе школске славе Светог Саве, извештавање о реализацији активности-Светосавски дани.	Списак задужења договорен након разматрања Педагошког колегијума се презентује на Наставничком већу, Презентација реализованих активности и учесника Светосваски дани	Директор	
	Праћење и утврђивање резултата рада, праћење остваривања образовно – васпитног рада	Разматрање предлога Полугодишњег извештаја о реализацији годишњег плана рада за претходну школску годину	Мејл комуникација	Тим за израду годишњег плана рада	
		Разматрање полугодишњег извештаја о реализованим активностима из области самовредновања	Мејл комуникација, усвајање објективних предлога за корекцију	Тим за самовредновање	

Седн. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
		Разматрање полугодишњег извештаја о реализованим активностима развојног планирања	Мејл комуникација, усвајање објективних предлога за корекцију	Стручни актив за развојно планирање	
	Обезбеђивање законитости и трансп. у раду	Разматрање плана уписа за школску 2027/28. годину	Мејл комуникација, усвајање објективних предлога за корекцију	Директор и руководиоци стручних већа	
	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха и дисциплине ученика за II класификациони период	Извештавање Наставничког већа о анализи успеха и дисциплине ученика за II класификац. период. Извештај са реализованих такмичења	Школски педагог. Директор	
6.	Праћење реализације наставних планова и програма рада	Информисање наставничког већа о реализацији наставних планова за прво полугодиште	Извештавање на основу података добијених на Одељењским већима и предлог плана надокнаде (уколико за тим постоји потреба)	Директор и помоћници директора	II
	Обезбеђивање законитости и транспарентности у раду	Информисање Наставничког већа о финансијском извештају	Извештавање о утрошеним финансијским средствима подношење финансијског извештаја	Шеф рачуноводства	
		Давање мишљења о извештају о раду школе за претходно полугодиште који је достављен свима на мејл	Дискусија и сугестије за измену путем мејла или директно на већу о извештају за претходно полугодиште	Директор школе	
7.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха и дисциплине матураната за трећи класификациони период	Извештавање Наставничког већа о анализи успеха и дисциплине ученика за трећи класификациони период	Школски педагог	III
	Праћење реализације наставних планова и програма рада	Информисање наставничког већа о реализацији наставних планова за трећи класификациони период	Извештавање на основу података добијених на Одељењским већима и предлог плана надокнаде (уколико за тим постоји потреба)	Директор и помоћници директора	

Седн. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
	Унапређење ученичких постигнућа	Информисање наставничког већа: -о испитним питањима и темама практичних матурских радова -о терминима и броју часова припремне наставе за полагање матурских испита -о распореду и броју часова припремне наставе за полагање разредних испита код матураната	Извештавање на основу података добијених од Стручних већа, одељењских старешина и на основу правилника о оцењивању	Директор	
8.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха и дисциплине ученика првог, другог и трећег разреда, за трећи класификациони период	Извештавање Наставничког већа о анализи успеха и дисциплине ученика за други класификациони период	Школски педагог	IV
	Праћење реализације наставних планова и програма рада	Информисање наставничког већа о реализацији наставних планова за трећи класификациони период	Извештавање на основу података добијених на Одељењским већима. Предлог плана надокнаде часова (ако постоји потреба)	Директор и помоћници директора	
	Сарадња Школе са локалном самоуправом	Одабир ученика и предлог наставника за посету граду Сирену	На основу задатих критеријума наставничко веће бира представника наставника, као и представника ученика (на предлог од. старешина)	Наставничко веће	
9.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха и дисциплине матураната на крају другог полугодишта	Извештавање Наставничког већа о анализи успеха и дисциплине ученика на крају наставне године	Школски педагог	V
	Праћење реализације наставних планова и програма рада	Информисање наставничког већа о реализацији наставних планова четвртог разреда на крају другог полугодишта	Извештавање на основу података добијених на Одељењским већима	Директор и помоћници директора	
	Праћење остваривања годишњег плана рада школе	Упознавање са реализацијом екскурзија првог и другог разреда	Извештај са реализованих ученичких екскурзија првог и другог разреда	Председници разредног већа	

Седн. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
10.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха ученика четвртог разреда на матурским испитима	Усмени извештај одељењских старешина четвртог разреда	Одељењске старешине	VI
	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Упознавање наставничког већа са одлуком комисије за избор Ученика генерације	Усмени извештај председника комисије о изабраном Ученику генерације	Председник комисије за избор Ученика генерације	
	Поштовање законитости у раду	Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених и анализа резултата примне стечених знања и вештина.	Извештавање Наставничког већа	Координатор тима за професионални развој и е учење, директор	
11.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха и дисциплине ученика првог, другог и трећег разреда на крају другог полугодишта	Извештавање Наставничког већа о анализи успеха и дисциплине ученика на крају наставне године	Школски педагог	VI
	Праћење реализације наставних планова и програма рада	Информисање наставничког већа о реализацији наставних планова за друго полугодиште	Извештавање на основу података добијених на Одељењским већима	Директор и помоћници директора	
	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Сарадња са социјалним партнерима Информисање о о обавезама наставника при упису ученика првог разреда	Презентовање листе одабраних уџбеника Презентовање резултата досадашње сарадње, могућности за праксу и запослење ученика Усмено саопштење	Председници Стручних већа Представници компанија које су социјални партнери Директор школе	
	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Информисање о обавезама наставника при изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за текућу и изради Годишњег плана рада за следећу школску годину.	Усмено саопштење	Директор школе, психолог, педагог	VII

Седн. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
	Вредновање квалитета образовно васпитног рада установе и вредновање резултата рада наставника и ученика	Информисање наставничког већа о закључцима до којих је дошао Тим за самовред. Праћење остваривања активности Развојног планирања. Извештај о задовољству родитеља сарадњом са школом	Извештај Тима за самовредновање. Извештај Развојног планирања Извештај школског психолога	Руководилац Тима за самовредн. Координатор стручног актива за развојно планирање Школски психолог	VII
	Обезбеђивање законитости и транспар. у раду	Информисање Наставничког већа о финансијском извештају	Извештавање о утрошеним финансијским средствима подношење финансијског извештаја	Шеф рачуноводства	
12.	Вредновање квалитета образовно васпитног рада установе и вредновање резултата рада наставника и ученика	Информисање о резултатима са разредних испита	Усмени извештај	Одељењске старешине Директор школе	VIII
	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Прелиминарно распоређивање наставника у школске тимове и стручне активе	Усмено саопштење	Директор школе	
	Обезбеђивање квалитета рада	Распоред ангажовања наставника на поправним и матурским испитима	Усмени извештај	Директор школе	
	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Усвајање предлога плана уџбеника за наредну школску годину на основу предлога Стручних већа	Усмено и писано саопштење	Руководиоци стручних већа директор	
	Обезбеђивање квалитета рада	Информисање наставничког већа о броју уписаних ученика и броју одељења првог разреда након завршеног уписа	Усмени извештај	Директор школе	

Седн. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада	Информисање о о роковима за израду Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за текућу, и изради Годишњег плана рада за следећу школску годину, и формираним тимовима и стручним активима	Усмено саопштење	Директор школе, психолог	
		Информисање о роковима за израду годишњег извештаја о раду школе и новог ГПР	Усмено саопштење	Директор школе, психолог	
13.	Вредновање квалитета образовно васпитног рада установе и вредновање резултата рада наставника и ученика	Информисање наставничког већа о резултатима са поправних и матурских испита у августовском испитном року	Усмени извештај	Одељењске старешине. Директор школе	VIII
	Обезбеђивање квалитета рада	Информисање наставничког већа о одабраним одељењским старешинама за идућу школску годину	Усмено саопштење	Директор школе	VIII
		Информисање наставничког већа о распореду часова за наставнике и одељења	Усмеравање на документ на гугл диску Распоред у писаном облику	Директор, професори задужени за израду распореда	

Инструменти праћења: Огласна табла, гугл диск, мејл, штампани материјал, Записник са седнице Наставничког већа, мејл комуникација, листе уписаних ученика на сајту Минисатрства просвете, сајт школе, Графички приказ статистике успеха на огласној табли, записник, евиденција педагога, Записници са Одељењских већа, гугл диск

План рада Разредних већа

Разредна већа се формирају на почетку сваке школске године. Разредно веће једног разреда чине одељењске старешине тог разреда. Већа се састају на почетку школске године, након првог полугодишта, на крају другог полугоишта али и по потреби. Сваке године бира се председник већаза сваки разред и записничар.

Председник већа:

Руководи састанцима, у сарадњи са члановима већа а у складу са годишњим планом рада већа заказује и дефинише теме за састанке, комплетира податке од одељењских старешина о социјалној карти ученика одређеног разреда и до краја септембра обједињене шаље психологу школе, иницира састанке са тимовима, директором, помоћницима и стручним сарадницима (уколико је већу потребна подршка у спровођењу активности), прати да ли се остварује динамика планираних задужења и извештава помоћнике о уоченим пропустима, подноси полугодишње извештај о раду већа.

Записничар:

Ажурно води записнике и поставља документа у додељен фолдер на Гугл диску и води евиденцију о присутности чланова већа. Уколико записничар примети да члан већа изостаје више од 2 пута дужан је да извести председника већа а затим и помоћнике директора.

Сед. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
1.	Операционализација активности за актуелну годину	Планирање рада разредног већа за текућу школску годину. Израда Плана рада	Састанак већа	Чланови већа, психолог, педагог и помоћници	IX
	Излажење у сусрет васпитним и развојним потребама ученика	Израда плана тема за часове одељењског старешине	Састанак већа	Чланови већа, психолог, педагог и помоћници директора	IX
	Операционализација активности за идућу годину	Израда плана рада одељењског старешине	Састанак већа	Чланови већа, психолог, педагог и помоћници директора	IX
	Излажење у сусрет потребама ученика	Израда социјалне карте	Договор о начину прикупљања информација од ученичика (интервју)	Одељењски старешина	IX, X
	Излажење у сусрет интересовањима и потребама ученика	Испитивање заинтересованости ученика за учешће у свим облицима ваннаставних активности	Администрирање анкете путем гугл упитника	Чланови разредног већа и психолог	IX
	Правилно вођење документације	Представљање образаца и процедура	Дискусија и договор о примени упутстава	Стручни сарадници	IX
2.	Проширивање интересовања, социјализација и осамостаљивање ученика. Усаглашавање ставова о правилима понашања и начину информисања родитеља и комуникације са њима	Планирање екскурзија	Састанак Дефинисање правила и процедура	Чланови разредног већа и директор	У складу са динамиком реализације екскурзија

Сед. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
3.	Анализа стања безбедности и ефеката предузетих мера	Подношење извештаја о првом нивоу насиља (број, облици насилсног понашања и предузете мере)	Попуњавање извештаја о појачаном васпитном раду са учен. који били жртве, сведоци или починиоци насиља 1. нивоа	Чланови РВ Координатор тима за заштиту од ДНЗЗ	I VI
4.	Анализа рада одељењских старешина	Разматрање извештаја о раду одељењских старешина	Презентација закључака до којих је дошао Тим за квалитет након анализе поднетих извештаја о раду одељењских старешина	Тим за квалитет и одељењске стерешине	На крају I и II полугодишта
5.	Унапређење успеха ученика, усаглашавања ставова о информисању родитеља о успеху, изостанцима и дисциплини ученика	Анализа успеха и изостајања	Састанак	Чланови разредног већа	На крају I и II полугодишта
6.	Осигурање квалитета рада	Спровођење и организација матурантске вечери и матурског испита	Састанак, Прављење распореда матурских испита, контрола регуларности	Уч. парламент, директор; Чланови разредног већа четвртог разреда, помоћници	IV, V,VI

Инструмент праћења: Годишњи план рада, записници, презентација, анкетни листићи, извештаји

План рада Одељењских већа

Одељењско веће утврђује програм рада за сваку школску годину; ради у седницама које сазива и њима руководи одељењски старешина. Одељењски старешина води записник о раду одељењског већа. Одлуке се доносе јавним гласањем, већином од укупног броја чланова.
За рад одељењског већа и спровођење одлука и задатака одговоран је одељењски старешина.
Одељењско веће за свој рад одговара наставничком већу и директору школе.
У случају спречености одељењског старешине, седницу сазива и њоме руководи директор или помоћник директора, без права одлучивања.
На остала питања у вези начином рада, доношењем одлука, вођењем записника на седницама и друга питања од значаја за рад, сходно се примењују одредбе Статута које уређују начин рада и одлучивања Наставничког већа.

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
1.	Конкретизација послова	Планирање и програмирање рада одељењског већа	Израда годишњег плана рада	Чланови одељењског већа	IX
		Усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу	разматрења распореда часова	Чланови одељењског већа	
2.	Остваривање усклађености рада са ученицима	Утврђивање распореда писмених вежби и задатака	дискусија, израда распореда	Чланови одељењског већа	у току прве две недеље првог тј. другог полуг.
3.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Утврђивање успеха и дисциплине ученика	Анализа, дискусија и верификација у складу са Правилником о оцењивању	Чланови одељењског већа	на крају тромесечја, полугодишта и шк. год.
4.	Прилагођавање рада наставника индивидуалним потребама ученика и одељења	Разматрање свих питања од значаја за наставу, слободне активности ученика, учење и рад ученика и предузима мере за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању. Пружање подршке учћеницима који се припремају за такмичење	Упознавање са специфичностима ученика одељења посебно за ученике првог разреда	Чланови одељењског већа по потреби стручна служба	За одељења првог разреда одељењска већа одржати најкасније до 3 недеље септембра, односно по прикупљању анкета о специфичностима ученика током целе године
5.	Укључивање родитеља ученика	Сарадња са родитељима у решавању образовно-васпитних задатака	договор, давање предлога	Чланови одељењског већа	током целе године
6.	Пружање подршке ученицима потребне за даље напредовање	Праћење напредовања ученика који похађају допунски и додатни рад	дискусија, размена информација	Чланови одељењског већа	током целе године

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
7.	Утврђивање резултата рада ученика	Похваљивање ученике и изрицање васпитне мере	Усмено извештавање одељењског старешине и давање мишљења	Чланови одељењског већа	током целе године
8.	Анализа постигнућа	Разматрање реализације плана и програма рада	Одељењско веће	Одељ. старешина	XI,XII,III,VI

Инструмент праћења: Годишњи план рада, Дневници евиденције, записник, педагошка документација

План рада Одељењског старешине

* Звездицом су обележени предвиђени циљеви и активности из акционог плана за школску 2026/2027. годину (Развојни план)
План рада одељењског старешине ревидиран је и усклађен са Упутством за педагошки рад одељењског старешине, број 601-00-00013/2023-16 од 21.3.2023. године, издато од стране Министарства просвете ПС.

Циљ	Активности	Носиоци активности	Праћење	Динамика
1.	Рад са одељењем			
Адекватна примена права ученика која су дефинисана „Конвенцијом о правима детета“	На часу одељењског старешине представити ученицима конвенцију о правима детета; Навођење ситуација у којима је могућа адекватна примена права	Одељењски старешина, Ученици	Дневник евиденције, Евиденција одељењског старешине	IX и током школске године
	Упознавање ученика са Протоколом о поступању у заштити ученика од ДНЗЗ	Одељењски старешина		IX
Оспособљавање ученика за самостално и одговорно доношење одлука, развијање социјалних вештина, осећаја припадности колективу	Организација и спровођење избора за руководство одељења, стварање атмосфере и услова да се избори спроведу. Разговор на ЧОС-у	Одељењски старешина, Ученици	Дневник евиденције, Евиденција одељењског старешине	IX
	Консолидација одељења као колектива ради постизања успеха, радне дисциплине, и реализ. васпит. задатака	Одељењски старешина, Ученици		Током целе године
	Упознавање ученика са правилима понашања кроз разговор на ЧОС у, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика	Одељењски старешина, Ученици		IX
	Упознавање ученика са ваннаставним активностима и могућностима за ангажовање, ученици предлажу ваннаставне активности	Одељењски старешина, ученици		до 10. IX
	*Реализација васпитних задатака на ЧОС-у кроз предавања, радионице, трибине, дебате, на теме:	Ученици Одељењски старешина	Дневник евиденције, Евиденција	Током целе године

	социоемоционално учење (саморегулација, развијање свести осеби и другима, вештина успостављања односа, одговорно доношење одлука), упознавање са појмовима насиља, дискриминације, дечијих и људских права и одговорности и друштвене ангажованости, развијање емпатије, развој компетенција за демократску културу и обезбеђивање подстицајне средине за све ученике, превенција болести зависности и промоција здравих стилова живота	Тим за заштиту од ДНЗЗ	одељењског старешине	
Пружање подршке у остваривању потенцијала ученика усклађеих са њиховим образовним потребама	Упознавање и праћење здравствених и, материјалних и социјалних прилика и услова живота и рада ученика (социјална карта), кроз индивидуалне разговоре, попуњавање упитника за ученике. Разговор и систематско посматрање и праћење успеха у учењу, праћење развоја ученика, консултације са наставн. анализа на седницама, саветодавни разговор са родитељима,	Ученици Одељењски старешина	Евиденцијао дељењског старешине, социјална карта	IX и током године
	Саветодавни разговори са ученицима а посебно – првацима и новоуписаним ученицима, Разговор са ученицима првог разреда о њиховом прилагођавању функционисању школе, или кроз анонимну анкету и евентуално упућивање на разговор са стручним сарадницима.	Одељ. старешина Предметни наставници Родитељи Стручни сарадници	Евиденција одељењског старешине, Дневник евиденције	Током године
	Појачан васпитни рад, подношење извештаја и изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера и похвала, учешће у раду дисциплинске комисије	Одељ. старешина Ученици, Директор, Помоћници директора, Стручни сарадници, Родитељи	Евиденција одељењског старешине, Дневник евиденције	Током године
	Учешће у изради педагошког профила ученика и ИОП-а за сваког ученика код кога је утврђена потреба за тим; Сарадња са члановима Тима за инклузивно образовање (ТИО), координација Тимом за додатну подршку ученку	Чланови ТИО Одељењски старешина; Родитељ; Одељењско веће	Евиденција одељењског старешине	По потреби
	Идентификовање ученика са изузетним способностима, на основу иницијалног тестирања и	Предметни наставник Чланови ТИО		

	првих анализа његових постигнућа Индивидуализација образовног приступа (по потреби ИОП 3)	Одељењски старешина, Родитељ, Одељењско веће		
	Учешће у раду комисија за полагање поправних, завршних и других испита свог одељења	Одељењски старешина	Евиденција одељ. стар. Записници са полагања	Крај године
Подстицање професионалног развоја ученика	Сарадња са Тимом за каријерно вођење и саветовање, стручним сарадницима, професорима практ. наставе	Одељењски старешина Тим за професионалну оријентацију	Евиденција одељењског старешине	Током године
Промовисање постигнућа ученика, групе или одељења	Истицање редовности похађања наставе Истицати: - учешће у хуманитарним акцијама, - резултате са такмичења, - успехе на класификационим периодима, - резултате ваннаставних активности на ЧОС-у	Одељењски старешина		Током године
Подршка ученицима актерима насилне ситуације (насилник, очевидац, жртва)	Учешће у изради и реализацији оперативног плана заштите за одређеног ученика; Сарадња са члановима Тима за заштиту од ДНЗЗ	Тим за заштиту од ДНЗЗ, Одељењски старешина.	Евиденција одељењског старешине	По потреби
2.	Рад са родитељима/старатељима			
Адекватна и правовремена комуникација између родитеља (законских заступника) и школе у циљу пружања подршке ученицима, у функцији правилног и свестраног развоја ученика	*Обезбдити директну комуникацију наставник-ученик-родитељ *Организација тематских састанака у складу интересовањима родитеља *Комуникацију са родитељима (зак. заступницима) остварити и преко друштвених мрежа, упутити их на сајт школе за корисне информације Упознавање родитеља (законског заступника) са процедурама и правилницима: Кодекс облачења; Правилник о васпитно-дисц. одговорности ученика; Правилник о оцењивању ученика; Протокол о поступању у заштити ученика од насиља, занемар. и злостављања; Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; Правилник о ближим упутствима за	Родитељ (законски заступник) Одељ.старешина Ученици	Евиденција одељењског старешине	Током године

	утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање; Електронски дневник; Прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом;			
Подизање педагошких компетенција родитеља	У складу за исказаним предлозима родитеља, организовати радионице, трибине, тематске родитељске састанке	Родитељ (законски заступник). Одељ. старешина, ученици, родитељи	Евиденција одељењског старешине	По потреби
Укључивање родитеља у живот и рад школе	Родитељи реализују предавања, трибине, дискусије на актуелне теме (превенција болести зависности, подршка учењу, професионална оријентација), за ученике и родитеље. Неке од активности реализовати у складу са стручним упутством за планирање превенције употребе дрога код ученика (Министарство просвете, науке и технол. развоја)	Родитељ (законски заступник). Одељењски старешина, ученици, родитељи	Евиденција одељењског старешине	Континуирани процес
3.	Рад са Одељењским већем и наставницима			
Сарадња чланова Одељ. већа у циљу пружања адекватне подршке ученицима и ефикасног функционисања школе	Сазива и руководи радом Одељењског већа у складу са дневним редом. Води записник Сарађује са наставницима у вези са избором ученика за ваннаставне активности, додатни и допунски рад и такмичења	Предметни наставници Одељењски старешина	Годишњи план рада	До 15. IX
			Евиденција одељ. старешине, Дневник евиденције	Током године
4.	Сарадња са стручним сарадницима школе и тимовима			
Размена сазнања и искуства,ради заједничког деловања	Идентификује ученика коме је потребна подршка и упознаје стручне сараднике са потребама ученика	Одељењски старешина Ученик, Стр. сарадник	Евиденција одељ. старешине	Током године
	Ангажовање стручне службе или других стручњака при реализацији тема из плана рада одељ. заједнице	Одељењски старешина	Дневник евиденције	Током године
Подршка учен. у образ.-васп. процесу***	Организација програма за развој личности (обележ. Дана породице, Дана толеранције и сл.)	Стручна већа, Одељ. стар. Стручна служба	Дневник евиденције, записници, фотограф.	XI V
5.	Административни послови-педагошка документација			
Вођење педагошке документације у складу са законским процедурама чиме се обезбеђује адекватно праћење напредовања ученика	Сарадња са директором,секретаром и стручним сарадницима у вези са педагошком документацијом (уједначавање вођења документације)	Одељењски старешина	Евиденција од. стар. записници, дневник евиденције	Током године
	Ажурно вођење матичне књиге и електронског дневника		Матична књигаи Електронски дневник	
	Садржајно вођење записника са од. већа и родитељских састанака		Електронски дневник	

	Припрема података за руководиоце смена, Министарство, здравствену службу, суд, стр. службу (извештај о појачаном васпитном раду/оперативном плану заштите), центар за социјални рад		Евиденција одељ. старешине	
	Извештавање одељ. већа о раду и закључцима разредног већа		Записници	
	Евиденција о поправним, завршним и другим испитима		Записници	
	Презентација података о васпитном раду са ученицима и раду одељења; Полугодишњи и годишњи извештај о раду одељењског старешине		Записници	
7. Стручно усавршавање				
Унапређење пфофесоналних компетенција потребних за подршку развоју личности ученика и комуникацију и сарадњу (развијање компетенција К3, К4 и приоритетних области П1, П5)	Похађање обука у заједници учења и на акредитованим програма из области превенције и заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања као и из области које се односе на примену инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању и јачању васпитне улоге школе у правцу развоја интеркулуралног образовања	Одељењски старешина	Сертификати и потврде о стручном усавршавању	Током године

Предлог тема за час Одељењског старешине

У прилозима које следе су предложене теме и активности које могу послужити одељењским старешинама. Теме су подељене по разредима и резултат су заједничког запажања о потребама ученика и одељења датог разреда, стручних сарадника, разредних већа школе и резултата упитника за наставнике о предлозима тема за ЧОС за ову годину.

Уобичајено је да се први час у новој школској години посвети сусрету одељењског старешине и његовог одељења. Ово је веома важно како у раду са ученицима који су тек уписани у први разред, тако и са оним старијим. Први сусрет са одељењским старешином одвија се у опуштеној и срдачној атмосфери међусобног поздрављања и упознавања. За часове поред којих пише радионица, већ постоје готове радионице, које само треба копирати. Ове школске године посебан акценат ставићемо на теме везане за ментално здравље и унапређивање међупредметне компетенције ученика Одговоран однос према здрављу. За ове часове Министарство је обезбедило готове сценарије и материјале које одељењске старешине могу користити у реализацији тема.

Први разред

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
1.	Упознавање ученика, упознавање са школским календаром и распоредом часова, са школским простором: изложбеним паноима, библиотеком, кабинетима, салом за физичко, секретаријатом, педагошко/психолошком службом	Упознавање са структуром школе,подручјем рада и образовним профилом и боље сналажење у новом окружењу Заштита здравља ученика и запослених, спречавање ширења инфекције и заразних болести	Разговор	Одељ. старешина и ученици	Дневник евиденције	IX
2.	Избор представника за Ученички парламент и формирање од.заједнице, испитивање интересовања ученика	Помоћ у адаптацији ученика и бољој социјализацији	Разговор	Одељ. старешина и ученици	Дневник евиденције	IX
3.	Правила понашања и облачења у школи Чување школске имовине	Одговорно понашање у школској средини	Разговор	Одељ. старешина и ученици	Дневник евиденције	IX
4.	Комуникација у дигиталном окружењу- како проводимо слободно време	Одговорно и безбедно понашање и развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Разговор	Одељ. старешина и ученици	Дневник евиденције	IX
5.	Комуникација у школи са запосленима у школи и ученицима	Развијање позитивног односа према запосленима и другим ученицима	Разговор	Одељењски старешина и ученици, Тим за пружање додатне подршке ученицима	Дневник евиденције	IX
6.	Упознавање ученика са Протоколом о поступању у заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања и коме се обратити за помоћ	Остваривање безбедних услова за рад	Радионица	Одељењски старешина	Дневник евиденције	X

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
7.	Ментално здравље	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	радионица	Од. старешина, псих. гост предавач	Дневник евиденције	X
8.	Моја школа-жеље и очекивања	Постављење циљева учења и развоја талената	Округли сто са ученицима, презент. секција	Одељењски старешина и Тим за развој каријере	Дневник евиденције	IX
9.	Технике учења	Побољшање постигнућа ученика	Радионица	Одељењски старешина	Дневник евиденц. материјали са радионица	X
10.	Трговина људима	Безбедно понашање	Радионица	Одељењски старешина	Дневник евиденције	X
11.	Вештине комуникације и доношење одлука	Рад на развијању интерперсоналних односа у одељењу и развијању међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Одељењске старешине	Дневник евиденције	X
12.	Дан школе	Развијање школског духа	Изложба радова, представа,	Драмска секција	Дневник евиденције	X
13.	Изостајање из школе и последице. Правилник о оцењивању	Боља постигнућа ученика и преванција изостајања	Разговор	Одељ. старешина и ученици	Дневник евиденције	X
14.	Међународни дан толеранције	Развијање особина љубазности, уважавања и поштовања особа у интеракцији	Радионице, представа	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	XI
15.	Етика у доба вештачке интелигенције	Развијање критичког размишљања и одговорног коришћења АИ алата	Презентација, радионица	Одељ. стар.	Дневник евиденције	XI
16.	Планирање свог радног и слободног времена, радне навике	Боља постигнућа ученика и развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Презентација, радионица	Одељ. стар.	Дневник евиденције	XI

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
17.	Укључивање ученика у секције и такмичења, значај за њихов развој	Развој талената и самопоуздања ученика	Презентација радова	Координ.секција и одељ. старешина	Евиденција од. стар.	XI
18.	Анализа успеха и остварених резултата у раду на крају I клас. периода	Развијање одговорности за сопствени успех и мот. за бољи рад	Разговор и анализа	Одељењски старешина и ученици	Евиденција од. старешине	XI
19.	ХИВ/АИДС	Превенција ризичног понашања и развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Презентација и предавање	Јазас и Институт за јавно здр. Уч. парл.	Дневник евиденције	XII
20.	Људска права (поводом међународног дана људских права, 10.децембра)	Одговорно понашање према себи и другима	Презентација и предавање	Ученички парлмент	Дневник евиденције	XII
21.	Недеља лепих порука	Успостављање позитивне климе у одељењу и развијање самопоуздања ученика	Ученици читаве недеље остављају лепе поруке на за то предвиђеном простору у учионици-школи	Ученици и професори Вршњачки тим	Поруке ученика	XII
22.	Учествовање и комуникација на друштвеним мрежама	Одговорно понашање према себи и другима	Презентација, разговор	Одељ. старешина и Вршњачки тим	Дневник евиденције	XII
23.	Сарадња, другарство	Успостављање позитивне климе у одељењу	Разговор	Одељ. старешина и ученици	Дневник евиденције	I
24.	Целоживотно учење (поводом Светог Саве)	Развијање одговорности за сопствени успех	Разговор	Одељ. старешина и ученици	Дневник евиденције	I
25.	Анализа успеха и остварених резултата у раду на крају II класификационог периода	Развијање одговорности за сопствени успех и мотивисање за бољи рад	Разговор и анализа	Одељењски старешина и ученици	Евиденција одељењског старешине	I
26.	Стресни догађаји и како их тумачимо	Упознавање са појмом ментално здравље и значајем бриге о свом	Радионица	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	II

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
		менталном здрављу и развијање одговорног односа према здрављу				
27.	Репродуктивно здравље	Упознавање са значењем концепта репродуктивно здравље и значају бриге о свом репродуктивном здрављу	Радионица	Диспанзер за младе	Дневник евиденције	II
28.	Превенција болести зависности	Одговорно понашање према себи и усвајање здравих навика и развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	III
29.	Правилна исхрана-радионица Мој јеловник		Радионица / разговор			III
30.	Уочавање проблема у одељењу	Уважавање индивидуалних потреба и потреба одељења	Разговор			III
31.	Како брже и ефикасније учити-технике учења	Побољшање постигнућа ученика	Радионица	Вршњачки тим	Дневник евид. материјали са радион.	IV
32.	Анализа успеха и остварених резултата у раду на крају III класификационог периода	Развијање одговорности за сопствени успех и мотивисање за бољи рад	Разговор и анализа	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	IV
33.	Разговор о пријатељству и другарству, помоћ друговима који имају проблеме са учењем из појединих предмета	Стварање заједничког духа у одељењу и развијање тимског рада	Разговор			IV
34.	Крадљивци времена, како спречити одуговлачење и одлагање	Боља организација и изградња радних навика	Презентација	Од. старешина, стр. сарадници и чланови ВТ	Дневник евиденције	IV, V
35.	Организовање екскурзије	Договор о условима и начину понашања	Разговор	Одељењски старешина	Дневник евиденције	IV, V
36.	Обележавање дана породице	Сагледавање сложености улога чланова породице и значаја комуникације и сарадње међу члановима	Друштвене игре, радионица, игре улога	Тим за заштиту од ДНЗЗ, Вршњачки тим, Одељ. стар.	Дневник евиденције, фотографије	V

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
				родитељи и учен.		
37.	Друштвено - користан рад	Одговорно понашање према околини и другима, поправљање оцена из владања	Презентација	Ученици и одељењски старешина	Дневник евиденције	V
38.	Моје жеље и очекивања-поређење са почетним	Значај доброг планирања и организације	Разговор	Одељењски старешина	Дневник евиденције	VI
39.	Анализа успеха и остварених резултата у раду на крају IV класификационог периода	Значај доброг планирања и организације	Разговор	Одељењски старешина	Дневник евиденције	VI

* Ове школске године педагог и психолози ће реализовати радионицу „Адаптација ученика на нову средину“ у свим одељењима првог разреда, током септембра и октобра.

Други разред

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
1.	Упознавање ученика, упознавање са шк. календаром и распоредом часова, и избор представника за Ђачки парламент и Вршњачки тим, формирање од.заједнице, испитивање интересовања уч.	Формирање одељењске заједнице Заштита здравља ученика и запослених, спречавање ширења инфекције и заразних болести	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	IX
2.	Правила понашања и облачења у школи Чување школске имовине	Одговорно понашање у школској средини	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	IX
3.	Комуникација у дигиталном окружењу-како проводимо слободно време	Одговорно и безбедно понашање и развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	IX
4.	„Конвенција о правима детета“- права ученика	Упознавање ученика о својим правима и механизмом заштите	Разговор	Одељ. старешина и ученици, Тим за пружање дод. под. ученицима, УП	Дневник евиденције	IX

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
5.	Улога школе у мом животу-жеље и очекивања	Постављење циљева учења и развоја талената	Округли сто са ученицима, презент. секција	Одељењски старешина и Тим за каријерно вођење	Дневник евиденције	IX
6.	Технике учења	Побољшање постигнућа ученика	Радионица	Одељењски старешина	Дн. евиденције, материјали са радионице	IX
7.	Упознавање ученика са Протоколом о поступању у заштити ученика од ДНЗЗ и коме се обратити за помоћ; Трговина људима	Остваривање безбедних услова за рад	Радионица	Одељењски старешина	Дневник евиденције	X
8.	Ментално здравље	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	радионица	Од. старешина, псих. гост предавач	Дневник евиденције	X
9.	Трговина људима	Безбедно понашање	Радионица	Одељењски старешина	Дневник евиденције	X
10.	Ваннаставне активности	Уважавање индивид. потреба и потреба одељ.	Разговор	Одељ. стареш. и ученици	Дневник евиденције	X
11.	Кораци у доношењу добрих односа	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Одељењски старешина		
12.	Митови и заблуде у вези конзумације алкохола	Превенција ризичног понашања и развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Одељ. стареш. и ученици		
13.	Дан школе	Развијање школског духа	Изложба радова, представа,	Драмска секција		
14.	Изостајање из школе и последице Правилник о оцењивању Правилник о дисц. и материјалној одговорности ученика	Боља постигнућа ученика и преванција изостајања	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	X
15.	Етика у доба вештачке интелигенције	Развијање критичког размишљања и	Презентација, радионица	Одељ. стар.	Дневник евиденције	XI

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
		одговорног коришћења АИ алата				
16.	Пожељно и непожељно понашање-Међународни дан толеранције	Развијање особина љубазности, уважавања и поштовања особа у интеракцији	Радионице, представа	Одељењски старешина и ученици, Тим за заштиту од ДНЗЗ	Дневник евиденције	XI
17.	Комуникација без стреса	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Дебата	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	XI
18.	Оспособљавање уч. за самостално и одговорно доношење одлука, развијање социјалних вештина, осећаја припадности колективу	Развој талената и самопоуздања ученика	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Евиденција одељењског старешине	XI
19.	Анализа успеха и остварених резултата у раду на крају I класификационог периода	Развијање одговорности за сопствени успех и мотивисање за бољи рад	Разговор и анализа	Одељењски старешина и ученици	Евиденција одељењског старешине	XI
20.	ХИВ/АИДС	Превенција ризичног понашања и развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Презентација и предавање	Јазас и Институт за јавно здравље, Ученички парламент	Дневник евиденције	XII
21.	Људска права (Међународни дан људских права, 10. децембра)	Одговорно понашање према себи и другима	Презентација и предавање	Ученички парламент	Дневник евиденције	XII
22.	Недеља лепих порука	Успостављање позитивне климе у одељењу и развијање самопоуздања ученика	Ученици читаве недеље остављају лепе поруке на за то предвиђеном простору у учионици-школи	Ученици и професори Вршњачки тим	Поруке ученика	XII
23.	Тема по избору ученика	Уважавање индивидуалних потреба и потреба одељења	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	XII

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
24.	Стресни догађаји и како их тумачимо	Упознавање појмом ментално здравље и значајниости бриге о свом менталном здрављу и развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Одељењски старешина, психолог	Дневник евиденције	XII
25.	Мој избор-омиљена књига, позоришна представа, филм, особа.	Уважавање индивидуал. и формирање система вредности	Дискусија	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	I
26.	О пријатељству*	Да се осветле и размотре значајне каракт. пријатељства и препозна одговорност за неговање овог односа	Радионица	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	I
27.	Целоживотно учење (поводом Светог Саве)	Развијање одговорности за сопствени успех	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	I
28.	Анализа успеха и остварених резултата у раду на крају II класификационог периода	Развијање одговорности за сопствени успех и мотивисање за бољи рад	Разговор и анализа	Одељењски старешина и ученици	Евиденција одељењског старешине	I
29.	Зависност од интернета – истина или мит?	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	I I
30.	Управљање бесом	Препознавање емоција и адекватно реаговање и развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу.	Радионица	Одељ. старешина и стручни сарадници	Дневник евиденције	I I
31.	Репродуктивно здравље	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Диспанзер за младе	Дневник евиденције	I I
32.	Превенција злоупотребе дрога-Дроге међу нама	Одговорно понашање према себи и усвајање здравих навика и развијање међупредметне	Радионица	Одељ. стар. и ученици, институт за јавно здравље	Дневник евиденције	I I I

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
		компетенце одговоран однос према здрављу.				
33.	Правилна исхрана- Научи да правилно читаш информације на паковању	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу.	Радионица / разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	I I I
34.	Очување животне средине	Развој еколошке свести	Презентације	Ученици	Дневник евиденције	I I I
35.	Уочавање проблема у одељењу	Уважавање индивидуалних потреба и потреба одељења	Разговор	Одељ. старешина и ученици	Дневник евиденције	I I I
36.	Како брже и ефикасније учити-технике учења	Побољшање постигнућа ученика	Радионица	Вршњачки тим	Дн. евиденције материјали са радионице	IV
37.	Анализа успеха и остварених резултата у раду на крају III клас. периода	Развијање одговорности за сопствени успех и мотивисање за бољи рад	Разговор и анализа	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	IV
38.	Бонтон	Неговање културе лепог понашања у учионици, школи, на јавним местима; поздрављање и ословљавање старијих особа, наставника, школских другова	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	IV
39.	Стратегије за подизање мотивације за учење	Боља организација и изградња радних навика	Презентација	Одељ. стар. стручни сарадн. и Врш. тим	Дневник евиденције	IV, V
40.	Организовање екскурзије	Договор о условима и начину понашања	Разговор	Одељењски старешина	Дневник евиденције	IV, V
41.	Мој лични мото и мото одељења	Рад на развијању интерперсоналних односа у одељењу и школи.	Радионица	Одељењски старешина, ученици	Дневник евиденције	V
42.	Обележавање дана породице	Сагледавање сложености улога чланова породице и значаја комуникације и сарадње међу члановима	Друштвене игре, радионица, игре улога	Тим за заштиту од ДНЗЗ, Вршњачки тим, Одељењске старешине, родитељи и ученици	Дневник евиденције, фотографије	V

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
42.	Час осмеха-вицеви, музика, имитације, пантомима	Развијање позитивне атмосфере у колективу	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	
43.	Асертивна комуникација	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Одељењски старешина и гост предавач по потреби	Дневник евиденције	VI
44.	Моје жеље и очекивања-поређење са почетним	Значај доброг планирања и организације	Разговор	Одељењски старешина	Дневник евиденције	
45.	Анализа успеха и остварених резултата у раду на крају IV класификационог периода	Значај доброг планирања и организације	Разговор	Одељењски старешина	Дневник евиденције	

Трећи разред

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
1.	Упознавање ученика, упознавање са школским календаром и распоредом часова, и избор представника за Ђачки парламент и формирање од.заједнице, испитивање интересовања ученика	Формирање одељењске заједнице. Заштита здравља ученика и запослених, спречавање ширења инфекције и заразних болести	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	IX
2.	Правила понашања и облачења у школи, Чување шк. имов.	Одговорно понашање у школској средини	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	IX
3.	Комуникација у школи са запосленима у школи и ученицима Подсећање на Протокол у случају насиља у школи, коме се обратити за помоћ	Развијање позитивног односа према запосленима и другим ученицима	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	IX
4.	Зависност од интернета – истина или мит?	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	IX

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
5.	Ове године желим да постигнем	Постављење циљева учења и развоја талената	Округли сто са ученицима, презентације секција	Одељењски старешина и Тим за каријерно вођење и саветовање	Дневник евиденције	IX
6.	Управљање временом у учењу	Побољшање постигнућа ученика	Радионица	Одељењски старешина, педагог	Дн. евиденције, материјали са радионице	IX
7.	Трговина људима	Безбедно понашање	Филм и дискусија	Одељењски старешина	Дневник евиденције	IX
8.	Организовање екскурзије	Договор о условима и начину понашања	Разговор	Одељењски старешина	Дневник евиденције	X
9.	Ментално здравље	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	радионица	Од. старешина, псих. гост предавач		
10.	Превенција злоупотребе психоактивних супстанци - Дроге међу нама	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Црвени крст		
11.	Дан школе	Развијање школског духа	Изложба радова, представа,	Драмска секција, ликовна секција		
12.	Изостајање из школе и последице, Правилник о оцењивању	Боља постигнућа ученика и преванција изостајања	Разговор	Одељењски старешина и ученици		
14.	Међународни дан толеранције	Развијање особина љубазности, уважавања и поштовања особа у интеракцији	Радионице, представа	Одељењски старешина и ученици, Тим за заштиту од ДНЗЗ, ВТ	Дневник евиденције	XI
15.	Критички однос према медијима	Развијање критичког мишљења	Дебата, филм, радионица	Одељењски старешина		
16.	Етика у доба вештачке интелигенције	Развијање критичког размишљања и одговорног коришћења АИ алата	Презентација, радионица	Одељ. стар.	Дневник евиденције	XI

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
17.	Анализа успеха и остварених резултата у раду на крају I класификационог периода	Развијање одговорности за сопствени успех и мотивисање за бољи рад	Разговор и анализа	Одељењски старешина и ученици	Евиденција одељењског старешине	XI
18.	ХИВ/АИДС	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Презентација	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	XII
19.	Људска права (поводом међународног дана људских права, 10.децембра)	Одговорно понашање према себи и другима	Презентација и предавање	Ученички парламент	Дневник евиденције	XII
20.	Недеља лепих порука	Успостављање позитивне климе у одељењу и развијање самопоуздања ученика	Уч. целе недеље остављају лепе поруке на за то предвић. простору у учион.-школи	Ученици и професори Вршњачки тим	Поруке ученика	XII
21.	Тема по избору ученика	Уважавање индивидуалних потреба и потреба одељења	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	XII
22.	Ментално здравље-Депресија	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Презентација, разговор	Од. старешина, псих. гост предавач	Дневник евиденције	XII
23.	Моја препорука-омиљена књига, позоришна представа, филм, особа..	Уважавање индивидуалности и формирање система вредности	Дискусија	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	I
24.	У туђим ципелама: Радионица приручник за водитеље радионица	Да се осветле и размотре значајне карактеристике	Радионица	Одељењски старешина и ученици		
25.	Целоживотно учење (поводом Светог Саве)	Развијање одговорности за сопствени успех	Разговор	Одељењски старешина и ученици		
26.	Анализа успеха и остварених резултата у раду на крају II класификационог периода	Развијање одговорности за сопствени успех и мотивисање за бољи рад	Разговор и анализа	Одељењски старешина и ученици	Евиденција одељењског старешине	I

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
27.	Вршњачко насиље	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	II
28.	Самоприхватање-свиђа ми се како изгледам	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица / разговор	Одељењски старешина и ученици		
29.	Репродуктивно здравље	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Презентација	Диспанзер за младе		
30.	Превенција злоупотребе дрога	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Од. старешина и уч. Институт за јавно здравље	Дневник евиденције	III
31.	Очување животне средине	Развој еколошке свести	Презентације	Ученици		
32.	Уочавање проблема у одељењу	Уважавање индивидуалних потреба и потреба одељења	Разговор	Одељењски старешина и ученици		
33.	Анализа успеха и остварених резултата у раду на на крају III класификационог периода	Развијање одговорности за сопствени успех и мотивисање за бољи рад	Разговор и анализа	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	IV
34.	Вештине презентације	Побољшање постигнућа уч.	Предавање	Ученици	Дневник евиденције	IV
35.	Стратегије за подизање мотивације за учење	Боља организација и изградња радних навика	Презентација	Од. старешина, стручни сарадници и Вршњачки тим	Дневник евиденције	IV, V
36.	Емпатија	Развијање емоционалне писмености	Разговор	Од. старешина, стручни сарадници	Дневник евиденције	IV, V
37.	Асертивна комуникација	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Одељењски старешина и гост предавач по потреби	Дневник евиденције	V

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
38.	Обележавање дана породице	Сагледавање сложености улога чланова породице и значаја комуникац. и сарадње међу члановима	Друштвене игре, радионица, игре улога	Тим за заштиту од ДНЗЗ, Вршњачки тим, Од. старешине, родитељи и ученици	Дневник евиденције, фотографије	V
39.	Час осмеха-вицеви, музика, имитације, пантомима	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	V
40.	Друштвено корисни рад	Одговорно понашање према околини и другима, поправљање оцена из владања	Презентација	Ученици	Дневник евиденције	V
41.	Правилна исхрана-Научи да правилно читаш информације на паковању	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу.	Радионица	Одељењски старешина	Дневник евиденције	VI
42.	Анализа успеха и остварених резултата у раду на на крају IV класификационог периода	Значај доброг планирања и организације	Разговор	Одељењски старешина	Дневник евиденције	VI

Четврти разред

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
1.	Упознавање ученика, упозн. са шк. календаром и распоредом часова, Избор представника у УП, формирање одељ. заједнице, Испитивање интересовања ученика.	Формирање одељењске заједнице. Заштита здравља ученика и запослених, спречавање ширења инфекције и заразних болести	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	IX
2.	Правила понашања и облачења у школи Чување шк. имовине	Одговорно понашање у школској средини	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	IX

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
3.	Комуникација у школи са запосленима у школи и ученицима Подсећање на Протокол у случају насиља у школи,коме се обратити за помоћ	Развијање позитивног односа према запосленима и другим ученицима	Разговор	Одељењски старешина	Дневник евиденције	IX
4.	Зависност од интернета – истина или мит?	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Одељењски старешина и ученици		
5.	Ове године желим да постигнем	Постављење циљева учења и развоја талената	Округли сто са ученицима, презентације секција	Одељењски старешина и Тим за каријерно вођење и саветовање		
6.	Трговина људима	Безбедно понашање	Филм и дискусија	Одељењски старешина		
7.	Организовање екскурзије	Договор о условима и начину понашања	Разговор	Одељењски старешина	Дневник евиденције	X
8.	Упознавање са начином организовања матуре	Адекватна припрема за матурски испит				
9.	Професионална орјентација	Помоћ у избору даље каријере	Предавање	Тим за каријерно вођење		
10.	Дан школе	Развијање школског духа	Изложба радова, представа,	Драмска секција		
11.	Изостајање из школе и последице. Правилник о оцењивању	Боља постигнућа ученика и преванција изостајања	Разговор	Одељењски старешина и ученици		
12.	Ментално здравље	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	радионица	Од. старешина, псих. гост предавач		
13.	Међународни дан толеранције	Развијање особина љубазности, уважавања и поштовања особа	Радионице, представа	Одељ. старешина и ученици, Тим за заштиту од ДНЗЗ	Дневник евиденције	XI
14.	Етика у доба вештачке интелигенције	Развијање критичког размишљања и одговорног коришћења АИ алата	Презентација, радионица	Одељ. стар.	Дневник евиденције	XI

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
15.	Поремећаји исхране-анорексија и булимија	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу.	Презентација	Одељењски старешина, ученици	Дневник евиденције	XI
16.	Критички однос према медијима	Развијање критичког мишљења	Дебата, филм, радионица	Одељењски старешина	Дневник евиденције	XI
17.	Анализа успеха и остварених резултата у раду на крају I класификационог периода	Развијање одговорности за сопствени успех и мотивисање за бољи рад	Разговор и анализа	Одељењски старешина и ученици	Евиденција одељењског старешине	XI
18.	ХИВ/АИДС	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Презентација и предавање	Јазас и Институт за јавно здравље, УП	Дневник евиденције	XII
19.	Људска права (Међународни дан људских права, 10. децембра)	Одговорно понашање према себи и другима	Презентација и предавање	Ученички парламент	Дневник евиденције	XII
20.	Недеља лепих порука	Успостављање позитивне климе у одељењу и развијање самопоуздања ученика	Ученици читаве недеље остављају лепе поруке на за то предвиђеном простору у учионици-школи	Ученици и професори	Поруке ученика	XII
21.	Тема по избору ученика	Уважавање индивидуалних потреба и потреба одељења	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	XII
22.	Ментално здравље-Депресија	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Презентација, разговор	Одељ. старешина психолог, гост предавач	Дневник евиденције	XII
23.	Како видим себе у будућности	Постављање циљева	Дискусија	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	I
24.	Како реаговати у „врућим“ ситуацијама (конфликти и насиље)	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Одељењски старешина и ученици		

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
25.	Целоживотно учење (поводом Светог Саве)	Развијање одговорности за сопствени успех	Разговор	Одељењски старешина и ученици		
26.	Анализа успеха и остварених резултата у раду на крају II класификационог периода	Развијање одговорности за сопствени успех и мотивисање за бољи рад	Разговор и анализа	Одељењски старешина и ученици	Евиденција одељењског старешине	I
27.	Превенција злоупотребе дрога	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Одељ. стареш. и ученици, институт за јавно здравље	Дневник евиденције	II
28.	Бити лидер	Преузимање иницијативе и освешћивање капацитета за промену	Радионица	Одељењски старешина и стручни сарадници		
29.	Презентације факултета	Упознавање са могућностима за наставак школовања	Презентације	Тим за каријерно вођење и саветовање		
30.	Очување животне средине	Развој еколошке свести	Презентације	Ученици	Дневник евиденције	III
31.	Уочавање проблема у одељењу	Уважавање индивидуалних потреба и потреба одељења	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	III
32.	Анализа успеха и остварених резултата у раду на крају III клас. периода	Развијање одговорности за сопствени успех и мотивисање за бољи рад	Разговор и анализа	Одељ. старешина и ученици	Дневник евиденције	III
33.	Вештине презентације	Побољшање постигнућа	Предавање	Ученици	Дн. евиденције	III
34.	Добровољно давање крви	Усвајање хуманих вредности	Предавање	Црвени крст	Дн. евиденције	IV
35.	Како се спремити за матурски и пријемни испит	Побољшање постигнућа	Разговор	Од. стар. стручни сарадници	Дневник евиденције	IV
36.	Активно слушање	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Презентација	Од. стар. и гост предавач по потреби	Дневник евиденције	IV
37.	Час осмеха- вицеви, музика, имитације, пантомима	Развијање позитивне атмосфере у колективу	Разговор	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	IV, V

Р. бр.	Назив теме	Циљ	Реализација	Носилац	Праћење	Динамика
38.	Самоприхватање- свиђа ми се како изгледам	Развијање међупредметне компетенце одговоран однос према здрављу	Радионица	Одељењски старешина и ученици	Дневник евиденције	IV, V
39.	Обележавање дана породице	Сагледавање сложености улога чланова породице и значаја комун. и сарадње међу члановима	Друштвене игре, радионица, игре улога	Тим за заштиту од ДНЗЗ, Вршњачки тим, Одељ. стар. родитељи и ученици	Дневник евиденције, фотографије	V
40.	Припрема матурске вечери	Комуникација жеља и правила понашања на матурској вечери	Разговор	Одељењски старешина	Дневник евиденције	V
41.	Анализа успеха и ост. резултата у раду на на крају IV клас. периода	Значај доброг планирања и организације	Разговор	Одељењски старешина	Дневник евиденције	V
42.	Желим да кажем на крају	Сумирање утисака	Разговор	Одељењски старешина	Дневник евиденције	V
43.	Тематику одређује Министарство одбране	Развијање националног идентитета и патриотизма код ученика	Презентације на укупно 4 часа	Одељењски старешине Представници Министарства одбране	Дневник евиденције	тшг

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА

План рада стручног већа Електротехнике и машинства
План рада стручног већа Пољопривреде, прозводње и прераде хране
План рада стручног већа Хемије, неметала и графичарства
План рада стручног већа Геодезије и грађевинарства
План рада стручног већа Физичког васпитања
План рада стручног већа Друштвених наука
План рада стручног већа Српског језика
План рада стручног већа Страних језика
План рада стручног већа за Математику, физику, рачунарство и информатику



Заједничко за све планове рада стручних већа:

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
На почетку сваког састанка: Усвајање записника са претходне састанка и дневног реда за текући састанак; На крају сваког састанка: Разно	Обезбеђивање информисаности свих чланова стручног већа о раду и одлукама стручног већа	Упознавање са записником са претходног стручног већа и могућност приговора	Истакнут записник на гугл диску (увезено из електронског дневника) до сваког следећег стручног већа, уз уважавање основаних приговора	Записничар	месечно
		Усвајање дневног реда за текући састанак и могућност измене дневног реда	Председник стручног већа обавештава чланове о састанку и дневном реду најмање два дана пре састанка; Усвајање дневног реда и измене путем гласања	Чланови стручног већа	месечно

Динамика свих активности подлеже променама у зависности од услова рада.

План рада стручног већа Електротехнике и машинства

Председник стручног већа: Вера Живанић

Р. б. састанка	**Циљ**	**Активност**	**Начин реализације (како)**	**Носиоци активности**	**Динамика**
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада СВ	Усвајање годишњег плана рада Стручног већа	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Чланови Стручног већа	IX
	Уважавање полазних знања ученика и унапређивање квалитета наставе кроз прилагођавање наставног процеса потребама ученика	Планирање иницијалног тестирања	Договор око динамике, кључних сегмената/области иниц. тестирања	Чланови Стручног већа	
		Оперативно планирање у складу са резултатима иницијалних тестирања	Анализа и дефинисање препорука за рад на основу остварености исхода. Договор о изради оперативних планова и наставног материјала Анализа и размена примера добре праксе	Чланови Стручног већа	

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	Остваривање усклађености рада са ученицима	Усвајање плана израде писмених задатака	Предлози плана рада писмених задатака за све разреде на основу годишњег календара рада за средње школе и глобалног плана	Чланови стручног већа	
	Организација наставе према важећим педагошким нормама	Израда плана реализације блок наставе, стручних посета	Договор око динамике реализације блок наставе, стручних посета на основу годишњег календара рада за средње школе	Чланови Стручног већа	
	Организација рада у лабораторијама и кабинетима	Договор око коришћења лабораторија и кабинета.Попис потребне опреме за реализацију вежби	Израда списка потребне опреме и материјала	Чланови стручног већа	
	Унапредити квалитет наставе применом STEAM приступа *** Приоритетна област: Настава и учење	Планирање и припрема STEAM активности кроз пројектну и интердисциплинарну наставу	- избор тема и исхода учења; - договор о сарадњи наставника различитих предмета; - израда сценарија, материјала и плана реализације.	Чланови стручног већа, Наставници ангажовани у Мејкерс Лабу	IX - VI
		Реализација и евалуација STEAM активности кроз пројектну и интердисциплинарну наставу	- спровођење планираних активности; - праћење постигнућа ученика; - анализа резултата, размена примера добре праксе и планирање унапређења.		IX - VI
	Унапредити доступност и коришћење ресурса у циљу подизања квалитета наставе*** Приоритетна област: Ресурси	-упознавање са предностима формирања дигиталне платформе (базе знања) на Гугл учионици и њених категорија (ученички радови, наставни материјали, примери добре праксе, критеријуми оцењивања)	- иницирање и давање предлога предметним наставницима о наставним садржајима који могу да се налазе у бази	Тим за Е - учење Чланови стручног већа	IX
		-дефинисање критеријума и начина достављања материјала	-договор и подела задужења		

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
		- увид у базу знања и давање предлога за побољшање	- достављање материјала, анализа и праћење достављених материјала		
	Вредновање у функцији даљег учења кроз унапређивање формативног оцењивања* Област: Настава и учење	-одабир евиденције праћења напредовања ученика на нивоу стручног већа (коришћење примера евиденције о напредовању ученика, које су израдиле наше колеге)	- анализирање примера добре праксе типова евиденције који ће се примењивати	Чланови стручног већа	IX
		Анализа сврсисходности примењеног типа евиденције	разговор и размена примера добре праксе везана за евиденцију праћења напредовања ученика		XI, I, IV, VI
		-корекција евиденције	-увођење измена у “свеске” праћења		
2.	**Унапређивање квалитета наставе кроз прилагођавање наставног процеса потребама ученика*** Област: Настава и учење	Након иницијалних тестирања у складу са резултатима извршити оперативно планирање	Анализа и дефинисање препорука за рад. Договор о изради оперативних планова и наставног материјала.	Чланови Стручног већа	X
	Унапређење квалитета наставе	Организовање додатне и допунске наставе, ученичке секције	Анализа потребе допунске наставе и ангажовање ученика и наставника за додатну наставу	Чланови Стручног већа	X
		Предлог примене нових метода и начина интерпретације наставних садржаја	Анализа примене интерактивних техника и метода и њихови ефекти кроз дигиталну наставу	Чланови Стручног већа	X
	Стицање нових знања и вештина у процесу извођења наставе	Предлог посете часовима других колега, посета другим стручним већима	Одабир критеријума посете и прављење распореда, делегирање.	Чланови Стручног већа	IX-VI
	Унапређивање односа између уч. и наставника, размена сазнања, проф. развој и идентиф. талената	Сарадња са клубовима знања на нивоу подручја рада	Договор о заједничким активностима и врстама подршке за организацију и реализацију активности и промоцију постигнућа ченика у клубовима знања.	Чланови стручног већа	X-VI

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	Унапређење квалитета наставе и вредновања ученичких постигнућа	Усклађивање критеријума оцењивања	Ревидирање постојећих критеријума и припрема предлога за усвајање на Педагошком колегијуму	Чланови Стручног већа	X
	Подстицање интеракције између ученика у функцији учења* Област: Настава и учење	Размена примера добре праксе и предлагање метода рада које подстичу интеракцију и сарадњу ученика	- примена вршњачког учења кроз рад у пару и групни рад; - осмишљавање активности у којима ученици преузимају активну улогу у процесу учења (нпр. ученик у улози наставника).	Чланови стручног већа	X
		Евалуација примене метода које подстичу ученичку интеракцију и планирање нових приступа у настави	Размена искустава наставника, анализа ефеката примењених метода и планирање нових приступа за подстицање ученичке интеракције.		XI, I, IV, VI
3.	**Унапредити подршку ученицима кроз активно учешће наставника у активностима ученичких организација***** Приоритетна област: Подршка ученицима	Планирање и припрема активности за снимање ученичких подкаста у сарадњи са ученичким организацијама	- договор о темама, улогама и динамици рада; - припрема сценарија, техничких услова и садржаја.	Чланови стручног већа	XI, I, IV, VI
		Реализација и промоција ученичких подкаста у сарадњи са ученичким организацијама	- снимање и обрада подкаста; - објављивање, промоција и евалуација реализованих активности.		
	У школи је развијена сарадња на свим нивоима	Реализација заједничких активности за наставнике, родитеље и ученике	Договор о реализацији активности поводом: - обележавања Дана толеранције (16.11.), - краја првог полугодишта(27.12.); - Недеља сећања и заједништва (5-9.5.) - Дана породице (14.5.) и сл.	Чланови стручног већа	XI, XII, V

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
4.	Информисаност чланова већа и унапређење рада стручног већа	Евалуација и извештавање о раду стручног већа	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Чланови Стручног већа	XII VI
	Стицање нових знања и вештина у процесу извођења наставе	Размењивање запажања са посећених часова и давање препорука за унапређивање рада	Анализа чек листи и запажања са посећених часова	Чланови Стручног већа	XII, VI
		Праћење савремених техничко-технолошких достигнућа	Организовање предавања	Сарадници из привреде	XII ТШГ
	Унапређење квалитета наставе	Анализа успеха ученика у претходном периоду и начини унапређења	Размена искустава, примери добре праксе, дискусија	Чланови стручног већа	II
		Анализа рада наставника у претходном периоду-самопроцена	Процена рада наставника путем анкетних листића које ће анонимно попуњавати ученици (наставник ће листиће чувати као део документације)		
	Унапређивање наставничких компетенција кроз реализацију Пројектне наставе	Договор о динамици и сарадницима у реализацији Пројектне наставе	Професионална заједница учења, вебинар, угледни час. Презентовање приручника са сајта наше школе	Чланови стручног већа	X-VI
		Размена запажања о реализованој пројектној настави, резултатима и постигнућима	Презентовање добрих примера из праксе, дискусија		
5.	**Унапређење образовно-васпитне праксе**	Самоевалуација сопственог рада кроз акциона истраживања	Договор о анкетирању ученика кроз Гугл упитник	Чланови стручног већа Предметни наставници Стручна служба	
		Увид у најефикасније методе и начине рада које наставник користи	Анализа резултата појединачних акционих истраживања које сваки	Чланови стручног већа	I, VI

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
			наставник уради за себе, продискутовати о закључцима		
		Размена примера добре праксе везана за примењене методе и начине рада и давање предлога за унапређење	Дискусија на стручном већу и презентација примера добре праксе на састанку стручног већа или на заједници учења	Чланови стручног већа Предметни наставници Тим за професионални развој запослених и е-учење Стручна служба	I, VI
	Побољшање ученичких постигнућа	Анализа остварености исхода учења	Дискусија на основу анализе коју је наставник урадио за одељења којима предаје	Чланови стручног већа	На крају првог и другог полугодишта
6.	Успостављање сарадње између школа	Реализација Ерасмус+ пројекта са чешком школом из Соколница	У складу са планом организација сарадње	Чланови стручног већа, Помоћници Директор	II
	Унапређење квалитета наставе	Анализа успеха ученика у претходном периоду и начини унапређења	Размена искустава, примери добре праксе, дискусија	Чланови Стручног већа	II
		Анализа рада наставника у претходном периоду-самопроцена	Процена рада наставника путем анкетних листића које ће анонимно попуњавати ученици (наставник ће листиће чувати као део документације)		
	Стратегија развоја и планирање наставе	Планирање уписа у наредну школску годину	Договор у вези уписа за наредну школску годину, усаглашавање предлога	Чланови стручног већа, Помоћници Директор	II
	Организовање наставе према важећим педагошким нормама	Планирање такмичења ученика из појединих области	Ангажовање наставника у складу са планом такмичења	Чланови стручног већа	III

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	Усавршавање наставника, боља информисаност ученика	Планирање студијског путовања	Договор о организовању посете	Чланови стручног већа	X-II
	Унапређење квалитета наставе	Планирање посете Сајму технике и Сајму аутомобила	Организовање посете Сајму технике и Сајму аутомобила	Чланови стручног већа Помоћници	III
7.	Успостављање сарадње између школа	Сарадња са другим сродним школама у окружењу	Размена искуства о примени савремених метода и облика рада и начина интерпретације у наставним и ваннаставним облицима рада	Чланови стручног већа, Помоћници	V
	Реализација матурских испита	Планирање матурских испита. Комисије за реализ. матурс. ис.	Предлагање и усвајање комисија и календара реализ. матурских испита	Чланови Стручног већа	V
8.	Организовање наставе у наредној школској години	Прелиминарна подела часова за школску 2027/2028. год	Презентовање слободних норми за наредну школску годину и предлагање прелиминарне расподеле	Чланови стручног већа, Помоћници	VI
	Унапређење квалитета наставе	Анализа рада наставника у претходном периоду – самопроцена. Анализа успеха ученика у претходном периоду и начини унапређења	Процена рада наставника путем анкете коју ће анонимно попуњавати ученици (наставник ће листиће чувати као део документације) Размена искустава, примери добре праксе, дискусија	Чланови стручног већа	VI
	Боља постигнућа ученика на матури	Упоредна анализа успеха ученика и постигнућа на матурским испитима	Дефинисати предлоге за иновирање, измену и допуну Школског програма	Чланови Стручног већа	VI
9.	Оптимизација оптерећења наставника	Коначна подела часова за школску 2027/2028. год.	Увид у табелу коначне расподеле часова и усвајање предлога, Анализа планова и програма за наредну школску годину;	Чланови стручног већа Помоћници	VIII
	Организација наставе према важећим педагошким нормама	Предлози за уџбенике за школску 2027/2028. год	Попуњавање табеле предлога за уџбенике за школску 2026/2027.	Чланови стручног већа	VIII
	Стицање нових знања и вештина у процесу извођења наставе	Упознавање са каталогом програма стручног усавршавања и организација	Анализа самопроцене и одабир програма за СУ за школску 2027/2028.	Чланови Стручног већа	VIII

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
		семинара и неформалних облика СУ	год; Договор о терминима интерних обука		

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању, гугл диск, Ес-дневник, ИОП и евалуације ИОПа, сертификати, иницијални тестови, анкете.

* Приоритети из области Самовредновања

** Приоритети и активности из Развојног планирања

План рада стручног већа за област предмета на подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране

Председник стручног већа: Емилија Миљковић

Р.б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада Стручног већа	Усвајање годишњег плана рада Стручног већа и извештаја о реализацији	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Чланови Стручног већа Руководилац Стручног већа	IX
	Стицање нових знања и вештина у процесу извођења наставе	Упознавање са каталогом програма стручног усавршавања и организација семинара и неформалних облика стручног усавршавања. Предлог посете часовима других колега, посета другим стручним већима	Анализа самопроцене и одабир програма за стручно усавршавање. Одабир критеријума посете и прављење распореда, делегирање.	Чланови стручног већа	
	Уважавање полазних знања ученика и унапређивање квалитета наставе кроз прилагођавање	Планирање иницијалног тестирања	Договор око динамике, кључних сегмената/области иницијалног тестирања	Чланови стручног већа	
		Оперативно планирање у складу са резултатима иницијалних	Анализа и дефинисање препорука за рад. Договор о изради операт.	Чланови Стручног већа	

Р.б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	наставног процеса потребама ученика	тестирања тестирања (не мерити процентуално или бројчано постигнуће, већ по областима, остварeним исходима за сваког ученика)	планова и наст. материјала. Анализа и размена прим. добре праксе		
	Остваривање усклађености рада са ученицима	Усвајање плана израде писмених провера знања дужих од 15 минута	Предлози плана рада писмених провера знања за све разреде на основу годишњег календара рада за средње школе и глобалног плана	Чланови стручног већа	
	Организација и планирање блок наставе, посета предузећима и сајмовима.	Израда плана реализације блок наставе, стручних посета и сајмова. Током глобалног и оперативног планирања наставници укључују и ресурсе ван школе	Договор око динамике реализације блок наставе, стручних посета предузећима и сајмовима. Мапирање ресурса ван школе и израда плана коришћења ресурса	Чланови стручног већа, координатор практичне наставе	
	Организација рада у лабораторији, набавка хемикалија и опреме	Попис потребних хемикалија и опреме	Израда наруџбенице	Чланови стручног већа	
	Организација рада са ванредним ученицима	Преглед броја ванредних ученика и разреда у којима полажу испите	На основу увида у евиденцију	Члан Стручног већа задужен за ванредне испите	
	Организација рада са приправницима	Давање прелога за менторе	На основу увида у претходно ангажовање чланова СВ	Председник Стручног већа	
2.	**Унапредити квалитет наставе применом STEAM приступа *****	Планирање и припрема STEAM активности кроз пројектну и интердисциплинарну наставу	- избор тема и исхода учења; - договор о сарадњи наставника различитих предмета; - израда сценарија, материјала и плана реализације.	Члаанови стручног већа, Наставници ангажовани у Мејкерс Лабу	IX - VI
	Приоритетна област: Настава и учење	Реализација и евалуација STEAM активности кроз пројектну и интердисциплинарну наставу	- спровођење планираних активности; - праћење постигнућа ученика; - анализа резултата, размена примера добре праксе и планирање унапређења.		

Р.б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	Унапређивање квалитета наставе кроз прилагођавање наставног процеса потребама ученика* Област: Настава и учење	Након иницијалних тестирања у складу са резултатима (не мерити процентуално или бројчано постигнуће, већ по областима, остварeним исходима за сваког ученика) извршити оперативно планирање	-анализа и дефинисање препорука за рад -договор о изради оперативних планова и наставног материјала	Чланови стручног већа	IX
			-анализа и размена примера добре праксе		
	Унапредити доступност и коришћење ресурса у циљу подизања квалитета наставе* Приоритетна област: Ресурси	-упознавање са предностима формирања дигиталне платформе (базе знања) на Гугл учионици и њених категорија (ученички радови, наставни материјали, примери добре праксе, критеријуми оцењивања)	- иницирање и давање предлога предметним наставницима о наставним садржајима који могу да се налазе у бази	Тим за Е -учење Чланови стручног већа	IX
		-дефинисање критеријума и начина достављања материјала	-договор и подела задужења		IX
		- увид у базу знања и давање предлога за побољшање	- достављање материјала, анализа и праћење достављених материјала		
	Вредновање у функцији даљег учења кроз унапређивање формативног оцењивања* Област: Настава и учење	-одабир евиденције праћења напредовања ученика на нивоу стручног већа (коришћење примера евиденције о напредовању ученика, које су израдиле наше колеге)	- анализирање примера добре праксе типова евиденције који ће се примењивати	Чланови стручног већа	IX
		-анализа сврсисходности примењеног типа евиденције	- разговор и размена примера добре праксе везана за евиденцију праћења напредовања ученика		XI, I, IV, VI
		-корекција евиденције	-увођење измена у “свеске” праћења		XI, I, IV, VI
	Унапређење квалитета наставе и вредновања ученичких постигнућа	Усклађивање критеријума оцењивања	Ревидирање постојећих критеријума и припрема предлога за усвајање на Педагошком колегијуму	Чланови Стручног већа	X

Р.б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	Стицање нових знања и вештина у процесу извођења наставе	Размењивање запажања са посећених часова и давање препорука за унапређивање рада	Анализа чек листи и запажања са посећених часова	Чланови стручног већа	
	Подстицање интеракције између ученика у функцији учења*	Размена примера добре праксе и предлагање метода рада које подстичу интеракцију и сарадњу ученика	- примена вршњачког учења кроз рад у пару и групни рад; - осмишљавање активности у којима ученици преузимају активну улогу у процесу учења (нпр. ученик у улози наставника).	Чланови стручног већа	X
	Област: Настава и учење	Евалуација примене метода које подстичу ученичку интеракцију и планирање нових приступа у настави	Размена искустава наставника, анализа ефеката примењених метода и планирање нових приступа за подстицање ученичке интеракције.		XI, I, IV, VI
	Унапредити подршку ученицима кроз активно учешће наставника у активностима ученичких организација*** Приоритетна област: Подршка ученицима	Планирање и припрема активности за снимање ученичких подкаста у сарадњи са ученичким организацијама	- договор о темама, улогама и динамици рада; - припрема сценарија, техничких услова и садржаја.	Чланови стручног већа	X
		Реализација и промоција ученичких подкаста у сарадњи са ученичким организацијама	- снимање и обрада подкаста; - објављивање, промоција и евалуација реализованих активности.		XI, I, IV, VI
3.	У школи је развијена сарадња на свим нивоима	Реализација заједничких активности за наставнике, родитеље и ученике	Договор о реализацији активности поводом: - почетка нове школске године Тематски дан (5.9.); - обележавања Дана толеранције (16.11.), - краја првог полугодишта (30.12.); - Недеља сећања и заједништва (5-9.5.) - Дана породице (14.5.) и сл.	Чланови стручног већа	IX, XI, V, XII

Р.б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	Побољшање ученичких постигнућа	Анализа остварености исхода учења	Дискусија на основу анализе коју је наставник урадио за одељења којима предаје	Чланови стручног већа	На крају првог и другог полугодишта
	Унапређивање односа између уч. и наставника, размена сазнања, проф. развој и идентиф. талената	Сарадња са клубовима знања на нивоу подручја рада	Договор о заједничким активностима и врстама подршке за организацију и реализацију активности и промоцију постигнућа ченика у клубовима знања.	Чланови стручног већа	током целе године
4.	Побољшање квалитета рада	Оперативно разрађивање критеријума оцењивања и уједначавање критеријума оцењивања и развијање различитих модела и техника оцењивања (формативног и сумативног); утврђивање тематских садржаја допунског, додатног, индивидуалног рада и слободних активности и анализирање резултата тог рада анализа успеха ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују	Дискусија, размена искустава	Чланови стручног већа	XII, VI
	Промоција успешног рада ученика и наставника	Давање предлога за Светосавску награду избор најбољег ученика на подручју рада, предлог за ученика генерације	Гласање	Чланови стручног већа и од. старешине на подручју рада Прехрана	XII, VI

Р.б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	Промотивне активности	Постављање извештаја и фотографија на сајт школе	Достављање материјала Тиму за ажурирање школског сајта	Чланови стручног већа	XII
	Информисаност чланова већа и унапређење рада стр. већа	Евалуација и извештавање о раду стручног већа	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Чланови Стручног већа	XII VI
5.	Планирање уписа у наредну школску годину	Анализа уписне политике	Дефинисање предлога образовних профила за упис у први разред школске 2027/2028.	Чланови стручног већа	II
6.	Унапређење квалитета наставе	Анализа успеха ученика у претходном периоду и начини унапређења	Размена искустава, примери добре праксе, дискусија	Чланови Стручног већа	III
		Анализа рада наставника у претходном периоду-самопроцена	Процена рада наставника путем анкетних листића које ће анонимно попуњавати ученици (наставник ће листиће чувати као део документације)	Чланови Стручног већа	III
7.	Унапређивање квалитета наставе кроз реализацију Пројектне наставе (пројекат у настави)	Анализа реализоване пројектне наставе	Презентовање добрих примера из праксе, дискусија	Чланови Стручног већа	IV
8.	Оптимизација оптерећења наставника	Анализа рада наставника у претходном периоду-самопроцена	Процена рада наставника путем анкетних листића које ће анонимно попуњавати ученици (наставник ће листиће чувати као део документације)	Оптимизација оптерећења наставника	VI
	Боља постигнућа ученика на матури	Упоредна анализа успеха ученика и постигнућа на матурским испитима. На основу резултата променити и прилагодити Глобалне и оперативне планове за наредну годину.	Дискусија на стручном већу.	Чланови Стручног већа	VI

Р.б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
9.	Поштовање законске регулативе	Избор уџбеника, приручника и друге литературе	Давање предлога литературе Наставничком већу које треба да усвоји предлог уџбеника	Чланови стручног већа	VIII
		Планирање стручно, педагошко-психолошко и методичко усавршавање и образовање наставника и прате учешће у раду стручних друштава и удружења	Предлагање акредитованих семинара		

* Приоритети из области самовредновања
** Приоритети и активности из Развојног планирања

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, електронски дневник, ИОП и евалуације ИОП-а, сертификати и иницијални тестови.

План рада стручног већа за област предмета на подручју рада Хемија, неметали и графичарство

Председник стручног већа: Ана Тодоровић

Р. б. састанка	**Циљ**	**Активност**	**Начин реализације (како)**	**Носиоци активности**	**Динамика**
На почетку сваког састанка: Усвајање записника са претходне састанка и дневног реда за текући састанак; На крају сваког састанка: Разно	Обезбеђивање информисаности свих чланова стручног већа о раду и одлукама стручног већа	Упознавање са записником са претходног стручног већа и могућност приговора; Усвајање текућег дневног реда.	Истакнут записник на гугл диску (увезено из електронског дневника) до сваког следећег стручног већа, уз уважавање основаних приговора; Усвајање дневног реда и измене путем гласања.	Председник и записничар већа: **Ана Тодоровић**	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
1. (ОБАВЕЗНО - ПЛАВА ТАЧКА)	**Упознавање са активностима и**	**Усвајање годишњег плана рада Стручног већа; Имплементација задатака из**	**Анализирати** овогодишње активности већа, **договарати** поделу	Председник и записничар већа: **Ана**	IX

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	динамиком рада Стручног већа	**Развојног планирања и самовредновања.**	задужења и **дефинисати** динамику рада стручног већа за текућу годину.	**Тодоровић**, сви чланови већа	
	Унапредити квалитет наставе применом STEAM приступа *** Приоритетна област: Настава и учење	Планирање и припрема STEAM активности кроз пројектну и интердисциплинарну наставу.	Избор тема и исхода учења; договор о сарадњи наставника различитих предмета; израда сценарија, материјала и плана реализације.	Чланови стручног већа, Наставници ангажовани у Мејкерс Лабу	IX
	Унапредити доступност и коришћење ресурса у циљу подизања квалитета наставе*** Приоритетна област: Ресурси	-упознавање са предностима формирања дигиталне платформе (базе знања) на Гугл учионици и њених категорија (ученички радови, наставни материјали, примери добре праксе, критеријуми оцењивања).	- иницирање и давање предлога предметним наставницима о наставним садржајима који могу да се налазе у бази; -договор и подела задужења; дефинисање критеријума и начина достављања материјала.	Тим за Е - учење, Чланови стручног већа	IX
2.	**Унапређивање квалитета наставе кроз прилагођавање наставног процеса потребама ученика*** Област: Настава и учење	Након иницијалних тестирања у складу са резултатима (не мерити процентуално или бројчано постигнуће, већ по областима, остварeним исходима за сваког ученика) извршити оперативно планирање; Усвајање плана израде писмених задатака.	-анализа и дефинисање препорука за рад; -договор о изради оперативних планова и наставног материјала; -анализа и размена примера добре праксе; дефинисање предложених распореда писмених провера за Одељењска већа.	Чланови стручног већа	IX
	Вредновање у функцији даљег учења кроз унапређивање формативног оцењивања* Област: Настава и учење	-одабир евиденције праћења напредовања ученика на нивоу стручног већа (коришћење примера евиденције о напредовању коју су израдиле колеге).	- анализирање примера добре праксе типова евиденције који ће се примењивати у настави стручних предмета и лабораторијских вежби.	Чланови стручног већа	IX

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
3.	Стручна подршка кадру и планирање каријере	Упознавање са каталогом програма стручног усавршавања и давање предлога за менторе наставницима-приправницима.	**Анализирати** самопроцену и одабрати акредитован програм „Експериментални заокрет 2“; **Давати иницијативу** директору за одређивање ментора.	Чланови стручног већа	X
	Унапредити подршку ученицима кроз активно учешће наставника у активностима ученичких организација* ** Приоритетна област: Подршка ученицима	Планирање и припрема активности за снимање ученичких подкаста у сарадњи са ученичким организацијама.	- договор о темама, улогама и динамици рада; - припрема сценарија, техничких услова и садржаја (подршка у раду Ученичког парламента, Вршњачког тима и Црвеног крста).	Чланови стручног већа	X
	Подстицање интеракције између ученика у функцији учења* Област: Настава и учење	Размена примера добре праксе и предлагање метода рада које подстичу интеракцију и сарадњу ученика.	Примена вршњачког учења кроз рад у пару и групни рад; осмишљавање активности у којима ученици преузимају активну улогу у процесу учења (нпр. ученик у улози наставника).	Чланови стручног већа	X
4.	Неговање етоса и реализација заједничких активности	Договор о учешћу у активностима предложеним од стране Тима за заштиту од ДНЗЗ (Дани толеранције) и раду са ванредним ученицима.	**Дефинисати** задужења за Дане толеранције, **договарати** изложбу препарата ПХ клуба и рокове; **Анализирати** испитне пријаве ванредних ученика.	Чланови стручног већа	XI
	Унапредити квалитет наставе применом STEAM приступа * ** Приоритетна област: Настава и учење	Реализација и евалуација STEAM активности кроз пројектну и интердисциплинарну наставу; Реализација подкаста.	Спровођење планираних активности у Мејкерс лабу; праћење постигнућа ученика; снимање и обрада подкаста; објављивање,	Чланови стручног већа, Наставници ангажовани у Мејкерс Лабу	XI, I, IV, VI

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
			промоција и евалуација реализованих активности.		
	Унапредити доступност и коришћење ресурса у циљу подизања квалитета наставе* ** Приоритетна област: Ресурси	- увид у базу знања и давање предлога за побољшање.	- достављање материјала (глобални, оперативни планови, евиденције на Гугл диску), анализа и праћење достављених материјала.	Чланови стручног већа	XI, I, IV, VI
	Вредновање у функцији даљег учења кроз унапређивање формативног оцењивања* Област: Настава и учење	-анализа сврсисходности примењеног типа евиденције; - корекција евиденције.	- разговор и размена примера добре праксе везана за евиденцију праћења напредовања ученика; - увођење измена у “свеске” праћења.	Чланови стручног већа	XI, I, IV, VI
	Подстицање интеракције између ученика у функцији учења* Област: Настава и учење	Евалуација примене метода које подстичу ученичку интеракцију и планирање нових приступа у настави.	Размена искустава наставника, анализа ефеката примењених метода и планирање нових приступа за подстицање ученичке интеракције.	Чланови стручног већа	XI, I, IV, VI
5.	**Информисаност чланова већа и унапређење рада стручног већа**	Евалуација и извештавање о раду стручног већа на крају првог полугодишта.	Разменити запажања о оценама на полугођу, анализирати оствареност исхода и реализоване активности и саставити полугодишњи извештај већа.	Сви чланови Стручног већа	XII
6.	Модернизација наставе кроз посете часовима	Размењивање запажања са међусобно посећених часова (хоспитација) и праћење квалитета Школског програма.	Анализирати евалуационе чек-листе са угледних часова; размењивати искуства о примени нових дигиталних анимација и наставних иновација.	Чланови стручног већа	II

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
7.	Међусекторска сарадња и подршка ученицима	Анализа успеха ученика у претходном периоду, планирање такмичења и подршка слабијим и напредним ученицима.	Планирати мере за пружање помоћи ученицима који заостају, дефинисати задатке за припрему такмичења (Републичко такмичење из Хемије и технологије) и пратити ИОП-е.	Чланови стручног већа	III
8.	Вредновање наставне литературе и реализација матурских испита	Вршење избора уџбеника, приручника и литературе; Планирање и организација матурских испита.	Анализирати званични каталог одобрених уџбеника, давати предлоге Наставничком већу за набавку реагенаса и планирати израду задатака за практични део матуре.	Сви чланови Стручног већа	V
9.	Информисаност чланова већа и унапређење рада стручног већа	Евалуација и подношење Извештаја о остваривању Годишњег плана рада; Прелиминарна подела часова за наредну школску годину.	Разменити коначна запажања о успеху на матурским испитима, саставити годишњи извештај већа, анализирати фонд часова и договарати поделу предмета.	Председник и записничар већа: Ана Тодоровић	VI, VIII

* Приоритети из области самовредновања
** Приоритети и активности из Развојног планирања

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, електронски дневник, ИОП и евалуације ИОП-а, сертификати и иницијални тестови.

План рада стручног већа за област предмета на подручју рада Геодезија и грађевинарство

Председник стручног већа: Весна Савић

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада СВ	Усвајање годишњег плана рада Стручног већа и извештаја о реализацији	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Чланови Стручног већа Руководилац Стручног већа	IX
	Организација и планирање блок наставе, стручних посета предузећима и сајмовима.	Израда плана реализације блок наставе, стручних посета и сајмова	Договор око динамике реализације блок наставе, стручних посета предузећима и сајмовима	Чланови стручног већа, координатор практичне наставе	IX
	Организација рада са ванредним ученицима	Преглед броја ванредних ученика и разреда у којима полажу испите	На основу увида у евиденцију	Члан већа задужен за ванредне испите	IX
	Уважавање полазних знања ученика	Планирање иницијалног тестирања	Договор око динамике, кључних сегмената/области иницијалног тестирања	Чланови Стручног већа	IX
	Остваривање усклађености рада са ученицима	Усвајање плана израде писаних провера дужих од 15 минута	Предлози за све разреде на основу годишњег календара рада за средње школе и глобалног плана	Чланови Стручног већа	IX
	Унапређење квалитета наставе	Организовање додатне и допунске наставе, ученичке секције	Анализа потребе допунске наставе и ангажовање ученика и наставника за додатну наставу	Чланови Стручног већа	X
2.	**Унапредити квалитет наставе применом STEAM приступа *** Приоритетна област: Настава и учење	Планирање и припрема STEAM активности кроз пројектну и интердисциплинарну наставу	- избор тема и исхода учења; - договор о сарадњи наставника различитих предмета; - израда сценарија, материјала и плана реализације.	Члаанови стручног већа, Наставници ангажовани у Мејкерс Лабу	IX - VI
		Реализација и евалуација STEAM активности кроз пројектну и	- спровођење планираних активности; - праћење постигнућа ученика;		

		интердисциплинарну наставу	- анализа резултата, размена примера добре праксе и планирање унапређења.		
	Унапредити доступност и коришћење ресурса у циљу подизања квалитета наставе*** Приоритетна област: Ресурси	-упознавање са предностима формирања дигиталне платформе (базе знања) на Гугл учионици и њених категорија (ученички радови, наставни материјали, примери добре праксе, критеријуми оцењивања)	- иницирање и давање предлога предметним наставницима о наставним садржајима који могу да се налазе у бази	Тим за Е - учење Чланови стручног већа	IX
		-дефинисање критеријума и начина достављања материјала	-договор и подела задужења		
		- увид у базу знања и давање предлога за побољшање	- достављање материјала, анализа и праћење достављених материјала		
	Унапредити подршку ученицима кроз активно учешће наставника у активностима ученичких организација*** Приоритетна област: Подршка ученицима	Планирање и припрема активности за снимање ученичких подкаста у сарадњи са ученичким организацијама	- договор о темама, улогама и динамици рада; - припрема сценарија, техничких услова и садржаја.	Чланови стручног већа	X XI, I, IV, VI
		Реализација и промоција ученичких подкаста у сарадњи са ученичким организацијама	- снимање и обрада подкаста; - објављивање, промоција и евалуација реализованих активности.		
	Унапређивање квалитета наставе кроз прилагођавање наставног процеса потребама ученика* Област: Настава и учење	Након иницијалних тестирања у складу са резултатима (не мерити процентуално или бројчано постигнуће, већ по областима,остварeним исходима за сваког ученика) извршити оперативно планирање	-анализа и дефинисање препорука за рад -договор о изради оперативних планова и наставног материјала	Чланови стручног већа	IX
			-анализа и размена примера добре праксе		

	Вредновање у функцији даљег учења кроз унапређивање формативног оцењивања* Област: Настава и учење	-одабир евиденције праћења напредовања ученика на нивоу стручног већа (коришћење примера евиденције о напредовању ученика, које су израдиле наше колеге)	- анализирање примера добре праксе типова евиденције који ће се примењивати	Чланови стручног већа	IX
		-анализа сврсисходности примењеног типа евиденције	- разговор и размена примера добре праксе везана за евиденцију праћења напредовања ученика		XI, I, IV, VI
		-корекција евиденције	-увођење измена у “свеске” праћења		XI, I, IV, VI
	Подстицање интеракције између ученика у функцији учења* Област: Настава и учење	Размена примера добре праксе и предлагање метода рада које подстичу интеракцију и сарадњу ученика	- примена вршњачког учења кроз рад у пару и групни рад; - осмишљавање активности у којима ученици преузимају активну улогу у процесу учења (нпр. ученик у улози наставника).	Чланови стручног већа	XI, I, IV, VI
		Евалуација примене метода које подстичу ученичку интеракцију и планирање нових приступа у настави	Размена искустава наставника, анализа ефеката примењених метода и планирање нових приступа за подстицање ученичке интеракције.		
3.	У школи је развијена сарадња на свим нивоима	Реализација заједничких активности за наставнике, родитеље и ученике	Одабир радионица, осмишљавање сценарија; Повезивање за установама на локалу Договор о реализацији активности поводом: - почетка нове школске године Тематски дан (2.9.); - обележавања Дана толеранције (16.11.),	Чланови стручног већа Стручна служба	IX, XI, V, XII

			- краја првог полугодишта (27.12.); - Недеља сећања и заједништва (5-9.5.) - Дана породице (14.5.) и сл.		
	Стицање нових знања и вештина у процесу извођења наставе	Размењивање запажања са посећених часова и давање препорука за унапређивање рада	Анализа чек листи и запажања са посећених часова	Чланови Стручног већа	IX - VI
	Организовање наставе према важећим педагошким нормама	Планирање такмичења ученика из појединих области	Ангажовање наставника у складу са планом такмичења	Чланови стручног већа	IX - VI
4.	Планирање уписа у наредну школску годину	Анализа уписне политике	Дефинисање предлога образовних профила за упис у први разред школске 2027/2028	Чланови стручног већа	XII
	Промоција успешног рада ученика и наставника	Давање предлога за Светосавску награду избор најбољег ученика на подручју рада, предлог за ученика генерације	Гласање	Чланови стручног већа и одељењске старешине	XII, V
	Унапређивање наставничких компетенција кроз реализацију Пројектне наставе	Договор о динамици и сарадницима у реализацији Пројектне наставе	Дискусија на стручном већу о начинима реализације пројектне наставе	Чланови стручних већа	IX - VI
	Информисаност чланова већа и унапређење рада стручног већа	Евалуација и извештавање о раду стручног већа	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Чланови Стручног већа	I, VI
	Унапређивање односа између уч. и наставника, размена сазнања, проф. развој и идентиф. талената	Сарадња са клубовима знања на нивоу подручја рада	Договор о заједничким активностима и врстама подршке за организацију и реализацију активности и промоцију постигнућа ченика у клубовима знања.	Чланови стручног већа	IX - VI
5.	Побољшање ученичких постигнућа	Анализа остварености исхода учења	Дискусија на основу анализе коју је наставник урадио за одељења којима предаје	Чланови стручног већа	На крају првог и другог полугодишта

	Унапређење образовно-васпитне праксе	Самоевалуација сопственог рада кроз акциона истраживања	Договор о анкетирању ученика кроз Гугл упитник	Чланови стручног већа Предметни наставници Стручна служба	На крају првог и другог полугодишта
		Размена примера добре праксе везана за примењене методе и начине рада и давање предлога за унапређење	Дискусија на стручном већу и презентација примера добре праксе на састанку стручног већа	Чланови стручног већа	I, VI
6.	Унапређење наставе и стручно усавршавање наставника	Планирање студијског путовања – посета Међународног сајма грађевинарства у Солуну	Договор о организовању посете Сајму грађевинарства у Солуну	Чланови стручног већа	III
	Унапређење наставе и стручно усавршавање наставника	Планирање студијског путовања – посета Сајма грађевинарства у Љубљани и Академије струковних студија у Марибору	Договор о организовању посете Сајма грађевинарства у Љубљни и Академије струковних студија у Марибору	Чланови стручног већа	IV
	Унапређење наставе и стручно усавршавање наставника	Планирање студијског путовања – посета пројектном бироу t-hoch-n ARCHITEKTUR ZT Gmbh у Бечу и/или посета компаније BAUMIT GmbH у Waldegg, Аустрија	Договор о организовању посете пројектном бироу - hoch-n ARCHITEKTUR ZT Gmbh у Бечу и/или посета компанији BAUMIT GmbH у Waldegg, Аустрија	Чланови стручног већа	V
	Унапређење наставе	Планирање посете Сајму грађевинарства и Салону архитектуре	Организовање посете Сајму грађевинарства и салону архитектуре	Чланови Стручног већа	III
	Организација шк. такмичења	Планирање такмичења уч.	Такмичење уч. из стр. предмета	Чланови стручног већа	III
7.	Реализација матурских испита	Планирање мат. испита. Комисије за реал. матур. ис.	Предлагање и усвајање комисија и календара реализ. мат. испита	Чланови Стручног већа	V
8.	Организовање наставе у наредној школској години	Утврђивање расположивог фонда часова и подела часова	Дефинисање предлога поделе часова на основу важећих правилника и норматива	Чланови Стручног већа	VI

	Информисаност чланова већа и унапређење рада стручног већа	Евалуација и извештавање о раду стручног већа	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Чланови Стручног већа	VI
	Боља постигнућа ученика на матури	Упоредна анализа успеха ученика и постигнућа на матурским испитима. На основу резултата променити и прилагодити Глобалне и оперативне планове за наредну годину.	Дискусија на стручном већу. На основу закључака прилагодити планирање за часове редовне и допунске наставе.	Чланови Стручног већа	VI
9.	Оптимизација оптерећења наставника	Коначна подела часова за школску 2026/2027. год	Усвајање коначне расподеле анализом табеларног приказа табелу	Чланови стручног већа	VIII
	Организација наставе према важећим педагошким нормама	Избор уџбеника, приручника и друге литературе	Давање предлога литературе Наставничком већу које треба да усвоји предлог уџбеника	Чланови стручног већа	VIII
	Стицање нових знања и вештина у процесу извођења наставе	Упознавање са каталогом програма стр. усавршавања и организација семинара и неформалних облика стручног усавршавања	Анализа самопроцене и одабир програма за СУ; Договор о терминима интерних обука	Чланови стручног већа	VIII

* Приоритети из области самовредновања
** Приоритети и активности из Развојног планирања

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, гугл диск, електронски дневник, ИОП и евалуације ИОПа, сертификати, иницијални тестови, анкете и сл.

План рада стручног већа за Физичко васпитање

Председник стручног већа: Срђан Убавкић

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
1.	Конкретизовање задатака и унапређивање рада	Подела задужења у оквиру већа	Састанци	Чланови стручног већа	IX
	Заинтересовати учен. да се укључе у активности које организује веће	Договор о начуну промовисања секције	Израда презентације. Подела задужења		Током целе године
	Афирмација спорта	Договор о начинима подизања мотивација ученика за бављење спортом	Вођење ученика на спортске приредбе	Професори физичког васпитања	X
	***Подршка професионалном развоју наставника кроз формирање базе учења (Развојно планирање)	Упознавање са сврхом формирања „Базе знања“	Презентација „Базе знања“ на Гугл учионици и упознавање са могућностима које нуди	Руководиоци стручних већа (претходно су упознати на Педагошком колегијуму)	октобар
		Одабир садржаја који ће се постављати у „Базу знања“	Договор на стручном већу	Чланови стручног већа	континуирано
	Област квалитета Ресурси	Праћење и евалуација примене садржаја из „Базе знања“	Дискусија на стручном већу и презентација примера добре праксе/часа на састанку стручног већа или на заједници учења	Чланови стручног већа Тим за професионални развој запослених и е-учење	I, VI
2.	Међусекторска сарадња: Организ. обуке пливања.	Договор о начинима организовања пливања за уч. на затвореном базену	Позивање надлежне особе. Утврђив. термина. Обавештавање ученика. Одлазак 4 пута у току месеца на базен	Чланови стручног већа	Током целе године
	Унапређење образовно-васпитне праксе 5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова	Самоевалуација сопственог рада кроз акциона истраживања	Договор о анкетирању ученика кроз Гугл упитник	Чланови стручног већа Предметни наставници Стручна служба	На крају првог и другог полугодишта, односно модула (за предмете

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
	образовна решења на основу акционих истраживања. (самовредновање)				који трају краће)
		Увид у најефикасније методе и начине рада које наставник користи	Анализа резултата појединачних акционих истраживања које сваки наставник уради за себе, продискутовати о закључцима	Чланови стручног већа	I, VI
		Размена примера добре праксе везана за примењене методе и начине рада и давање предлога за унапређење	Дискусија на стручном већу и презентација примера добре праксе на састанку стручног већа или на заједници учења	Чланови већа Предметни наставници Тим за професионални развој запослених и е-учење Стручна служба	I, VI
	Развијање социјалних вештина и оснаживање капацитета за емпатију код ученика	Договор о учешћу у активностима предложеним од стране Тима за заштиту од ДНЗЗ (Дани толеранције)	Дефинисање задужења за организовање и реализацију утакмице у малом фудбалу између ученика, родитеља и наставника	Чланови стр. већа, чланови тима за ДНЗЗ	XI
3.	Афирмација спортског духа међу ученицима и запосленима	Организација школских такмичења, турнира	Подела задужења и одређивање временске динамике за спортске манифестације	Чланови стручног већа	Сталан посао
	Унапређивање наставничких компетенција кроз реализацију Пројектне наставе*** (Развојно планирање)	Договор о динамици и сарадницима у реализацији Пројектне наставе	.Дискусија на стручном већу о начинима реализације и етапама пројектне наставе	Чланови стручног већа	X-VI
		Размена запажања о реализованој пројектној настави, резултатима и постигнућима	Презентовање добрих примера из праксе, дискусија Професионална заједница учења, вебинар, угледни час		

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
	У школи је развијена сарадња на свим нивоима*** (Развојно планирање)	Реализација заједничких активности за наставнике, родитеље и ученике	Одабир радионица, осмишљавање сценарија; Повезивање за установама на локалу Договор о реализацији активности поводом: - почетка нове школске године Тематски дан (5.9.); - обележавања Дана толеранције (16.11.), - краја првог полугодишта (30.12.); - Недеља сећања и заједништва (5-9.5.); - Дана породице (14.5.) и сл.	Стручна већа Одељ. стар. Стр. служба	IX, XI, V, XII
4.	Евалуација	Писање извештаја о реализованим активностима	Дискусија Анализа	Чланови стручног већа	I, VI
	Унапређивање односа између уч. и наставника, размена сазнања, проф. развој и идентиф. талената	Сарадња са клубовима знања на нивоу подручја рада	Договор о заједничким активностима и врстама подршке за организацију и реализацију активности и промоцију постигнућа ченика у клубовима знања.	Чланови стручног већа	током целе године
5.	Обука скијања	Организација студијског путовања	Прављење процедуре за пријављивање ученика. Прављење спискова	Професори физичког	Зимски распуст
7.	Информисаност чланова већа и унапређење рада стручног већа	Евалуација и извештавање о раду стручног већа	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Чланови Стручног већа	XII, VI
8.	Оптимизација оптерећења наставника педагошким нормама	Утврђивање расположивог фонда часова и подела часова за наредну 2026/2027.	Анализа планова и програма за наредну школску годину	Руководилац стручног већа	VIII

* Приоритети из области самовредновања

** Приоритети и активности из Развојног планирања

Инструмент праћења: записници, сајт школе, извештаји, фотографије, статистика посећености

План рада стручног већа за Друштвене науке

Председник стручног већа: Слађана Милошевић

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада Стручног већа	Усвајање годишњег плана рада Стручног већа	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Чланови Стручног већа (председник Стручног већа)	IX
	Стицање нових знања и вештина у процесу извођења наставе	-Упознавање са каталогом програма стручног усавршавања и организација семинара и неформалних облика стручног усавршавања -Предлог посете часовима других колега, посета другим стручним већима	-Анализа самопроцене и одабир програма за СУ -Договор о терминима интерних обука -Одабир критеријума посете и прављење распореда, делегирање	Чланови стручног већа	IX
2.	Госпојинске свечаности 2026.	Обрада теме - “Под окриљем појаса пресвете Богородице”	-Часови духовности	Борко Богићевић, Небојша Стевановић, Никола Ђурица	IX
3.	**Унапређење квалитета наставе кроз прилагођавање наставног процеса потребама ученика***	Након иницијалних тестирања у складу са резултатима(не мерити процентуално или бројчано постигнуће, већ по областима, остварeним исходима за сваког ученика) извршити оперативно планирање	-Анализа и дефинисање препорука за рад -Договор о изради оперативних планова и наставног материјала -Анализа и размена примера добре праксе	Чланови стручног већа	IX
	Унапредити квалитет наставе применом STEAM приступа* **	Планирање и припрема STEAM активности кроз пројектну и интердисциплинарну наставу	-Избор тема и исхода учења -Договор о сарадњи наставника различитих предмета -Израда сценарија, материјала и плана реализације	Чланови Стручног већа, наставници ангажовани у Мејкерс Лабу	IX-VI

		Реализација и евалуација STEAM активности кроз пројектну и интердисциплинарну наставу	-Спровођење планираних активности -Праћење постигнућа ученика -Анализа резултата, размена примера добре праксе и планирање унапређења		
	Остваривање усклађености рада са ученицима	Усвајање плана израде писмених задатака	Предлози плана рада писмених задатака за све разреде на основу годишњег календара рада за средње школе и глобалног плана	Чланови стручног већа	IX
4.	**Унапредити доступност и коришћење ресурса у циљу подизања квалитета наставе*** **	-Упознавање са предностима формирања дигиталне платформе (базе знања) на Гугл учионици и њених категорија (ученички радови, наставни материјали, примери добре праксе, критеријуми оцењивања) -Дефинисање критеријума и начина достављања материјала -Увид у базу знања и давање предлога за побољшање	-Иницирање и давање предлога предметним наставницима о наставним садржајима који могу да се налазе у бази -Договор и подела задужења -Достављање материјала, анализа и праћење достављених материјала	Чланови стручног већа, Тим за Е-учење	X
5.	**Унапредити подршку ученицима кроз активно учешће наставника у активностима ученичких организација*** **	-Планирање и припрема активности за снимање ученичких подкаста у сарадњи са ученичким организацијама -Реализација и промоција ученичких подкаста у сарадњи са ученичким организацијама	-Договор о темама, улогама и динамици рада -Припрема сценарија, техничких услова и садржаја -Снимање и обрада подкаста; објављивање, промоција и евалуација реализованих активности	Чланови стручног већа	XI, I, IV, VI

6.	**Подстицање интеракције између ученика у функцији учења***	-Размена примера добре праксе и предлагање метода рада које подстичу интеракцију и сарадњу ученика -Евалуација примене метода које подстичу ученички интеракцију и планирање нових приступа у настави	-Примена вршњачког учења кроз рад у пару и групни рад -Осмишљавање активности у којима ученици преузимају активну улогу у процесу учења (нпр. ученик у улози наставника) -Размена искустава наставника, анализа ефеката примењених метода и планирање нових приступа за подстицање ученичке интеракције	Чланови стручног већа	XI, I, IV, VI
7.	Развијање социјалних вештина и оснаживање капацитета за емпатију код ученика	Договор о учешћу у активностима предложеним од стране Тима за заштиту од дискриинације, насиља, злостављања и занемаривања (Дани толеранције и Дани породице)	-Дефинисање теме за литерарни конкурс, одабир чланова комисије, дефинисање рокова за достављање радова. -Дефинисање задужења за организовање и реализацију утакмице у малом фудбалу између ученика и наставника за време трајања Дана толеранције.	Чланови стручног већа. ПП служба	XII, V
8.	Дан словенске писмености	Спровести активности у виду радионице	Радионице у манастиру Дивостин и часови веронауке	Борко Богићевић, Небојша Стевановић, Никола Ђурица	V
9.	Оптимизација оптерећења наставника	Утврђивање расположивог фонда часова и подела часова, избор председника Стручног већа за наредну школску годину	Анализа планова и програма за наредну школску годину, договор о даљем раду...	Чланови стручног већа	VIII

* Приоритети из области самовредновања

** Приоритети и активности из Развојног планирања

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, гугл диск, електронски дневник, ИОП и евалуације ИОПа, сертификати, иницијални тестови, анкете и сл.

План рада стручног већа за Српски језик

Председник стручног већа: Сташа Ђоровић Сарајлић

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Усклађено планирање рада Стручног већа и наставе	Разматрање и усвајање годишњег плана рада Стручног већа; усаглашавање годишњих и оперативних планова наставника; договор о распореду писмених провера дужих од 15 минута.	Анализа Школског програма и планова наставника; договор чланова већа; утврђивање динамике и начина праћења реализације.	Руководилац и чланови Стручног већа	IX
1.	*** Вредновање у функцији даљег учења кроз унапређивање формативног оцењивања (Самовредновање)**	Усаглашавање критеријума оцењивања; избор и примена примера евиденције о напредовању ученика на нивоу Стручног већа; развијање сврсисходности примене изабране евиденције.	Анализа и размена примера добре праксе; договор о примени стандарда, исхода и критеријума; праћење напредовања ученика и корекција евиденције у складу са искуствима из праксе.	Чланови Стручног већа	IX; XI, I, IV, VI
1.	*** Унапређивање квалитета наставе кроз прилагођавање наставног процеса потребама ученика (Самовредновање)**	Планирање, реализација и анализа иницијалног тестирања; мерење постигнућа по областима и остварeним исходима; оперативно планирање наставе у складу са резултатима.	Анализа резултата и дефинисање препорука за рад; издвајање области за додатно увежбавање; договор о изради/корекцији оперативних планова и наставних материјала; размена примера добре праксе.	Чланови Стручног већа	IX; током године

Р. б. саст анка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Подршка ученицима који имају тешкоће у савладавању наставних садржаја	Идентификовање ученика за допунску наставу на основу иницијалног теста, претходних постигнућа и праћења рада; планирање допунске наставе.	Анализа постигнућа; договор о садржајима и распореду; израда глобалних/оперативних планова допунске наставе према потребама ученика.	Предметни наставници; Стручно веће	IX–X
1.	Подстицање даровитости и посебних интересовања ученика	Идентификовање даровитих и заинтересованих ученика и планирање додатне наставе.	Праћење рада ученика, анализа постигнућа, разговор и избор садржаја; планирање индивидуализованог, истраживачког и пројектног рада.	Предметни наставници; Стручно веће	IX–XI
2.	*** Подстицање интеракције између ученика у функцији учења и индивидуализоване подршке (Самовредновање)**	Примена метода рада које подстичу интеракцију и сарадњу ученика, уз организовање допунске наставе и праћење напредовања.	Вршњачко учење, рад у пару и групни рад; осмишљавање активности у којима ученици преузимају активну улогу у процесу учења; размена искустава наставника и анализа ефеката примењених метода.	Предметни наставници	X; XI, I, IV, VI
2.	Благовремена припрема ученика за завршне, матурске, разредне и поправне испите	Планирање припремне наставе и упознавање ученика са начином полагања и захтевима испита.	Израда плана припремне наставе; договор о садржајима, материјалима, консултацијама и динамици рада.	Предметни наставници; Стручно веће	X–VIII
2.	Развијање културе читања и језичке културе	Планирање посета Сајму књига, позоришту, библиотеци, музеју и другим културним установама и манифестацијама, у складу са могућностима школе.	Договор о избору активности, терминима и задужењима; припрема ученика; извештавање и евалуација реализованих посета.	Чланови Стручног већа; ученици; сарадници	X–VI

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
2.	***** Унапређивање квалитета наставе применом STEAM приступа, пројектне и интердисциплинарне наставе (Развојно планирање)**	Планирање и припрема STEAM активности кроз пројектну и интердисциплинарну наставу; размена наставних материјала, дигиталних алата и примера добре праксе.	Избор тема и исхода учења; договор о сарадњи наставника различитих предмета; израда сценарија, материјала и плана реализације; спровођење планираних активности, праћење постигнућа ученика, анализа резултата и евалуација.	Чланови Стручног већа	IX–VI
2.	***** Унапређивање доступности и коришћења ресурса кроз „Базу знања“ у циљу подизања квалитета наставе (Развојно планирање)**	Упознавање са вредностима формирања дигиталне платформе „База знања“; утврђивање категорија материјала; дефинисање критеријума и начина достављања материјала; увид у базу знања и предлагање побољшања.	Презентација и договор на Стручном већу; иницирање достављања припрема, ученичких радова, наставних материјала, примера добре праксе и критеријума оцењивања; анализа и праћење достављених материјала.	Чланови Стручног већа; Тим за е-учење/стручна служба, у складу са задужењима школе	IX; континуирано
3.	Подстицање развоја даровитих ученика и такмичарског духа	Почетак реализације додатне наставе; припрема ученика за такмичења, литерарне и језичке конкурсе.	Индивидуални и групни рад; избор задатака и литературе; истраживачки и пројектни рад; праћење конкурса и календара такмичења.	Предметни наставници	XI–V
3.	Праћење квалитета наставе и међусобно учење наставника	Планирање и реализација угледних/огледних часова и посета часовима колега.	Договор о темама и терминима; припрема и реализација часа; анализа и размена запажања након часа.	Чланови Стручног већа	XI–VI
3.	Праћење ученичких постигнућа и благовремено предузимање мера	Анализа успеха ученика у току првог полугодишта и утврђивање мера подршке.	Анализа оцена, активности, изостанака и уочених тешкоћа; договор о мерама за побољшање постигнућа.	Чланови Стручног већа	XI–XII

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
3.	***** Унапређивање наставничких компетенција кроз реализацију пројектне, интердисциплинарне и STEAM наставе (Развојно планирање)**	Договор о динамици и садржајима пројектне наставе; реализација пројеката; размена запажања о реализацији, резултатима и постигнућима.	Дискусија на Стручном већу; планирање пројектних активности; представљање примера из праксе; професионална заједница учења, вебинар или угледни час, у складу са могућностима.	Чланови Стручног већа	IX–VI
4.	Неговање националне културе, језика и традиције	Планирање и реализација активности поводом Светог Саве и Светосавских дана.	Подела задужења; припрема литерарних, рецитаторских, драмских и других пригодних садржаја у сарадњи са другим секцијама школе.	Чланови Стручног већа; ученици; сарадници	XII–I
4.	Самопроцена и унапређивање наставне праксе	Анализа рада Стручног већа и наставника на крају првог полугодишта; анализа ефеката допунске наставе.	Самоевалуација, анализа ученичких постигнућа и евиденције; утврђивање мера за друго полугодиште.	Руководилац и чланови Стручног већа	I
4.	Унапређивање стручних компетенција наставника	Праћење стручног усавршавања и размена стечених знања и материјала.	Информисање о обукама; представљање садржаја са семинара и стручних скупова; договор о примени наученог у настави.	Чланови Стручног већа	током године
4.	*** Развијање иновативне праксе и нових образовних решења на основу акционих истраживања (Самовредновање)**	Увид у најефикасније методе и начине рада које наставници користе; размена примера добре праксе везаних за примењене методе; самопроцена сопственог рада кроз акциона истраживања.	Анализа резултата и ефеката изабраних наставних поступака; дискусија на Стручном већу; представљање примера добре праксе и предлога за унапређивање.	Чланови Стручног већа; предметни наставници	I и VI
5.	Развијање језичке културе и свести о значају матерњег језика	Обележавање Међународног дана матерњег језика и других значајних датума из области језика и књижевности.	Квизови, изложбе, радионице, литерарни и језички садржаји, ученичке презентације и пригодне активности.	Чланови Стручног већа; ученици	II; по календару

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
5.	Усклађивање рада са Развојним планом и самовредновањем школе	Реализација и праћење активности Стручног већа које произилазе из Развојног плана и плана самовредновања.	Анализа релевантних циљева и задатака; прикупљање доказа; предлагање и реализација мера за унапређивање наставе.	Руководилац и чланови Стручног већа	II–VI
5.	Унапређивање квалитета наставе кроз сарадњу и пројектни рад	Планирање међупредметних и пројектних активности и сарадње са другим стручним већима.	Договор о заједничким темама, исходима, начину реализације и евалуацији активности.	Чланови Стручног већа и наставници других предмета	II–VI
6.	Развијање читалачке културе и креативног изражавања	Обележавање Светског дана поезије, Светског дана књиге и других значајних књижевних датума.	Књижевне радионице, читање и казивање поезије, изложбе, ученички радови, препоруке за читање и тематске активности.	Чланови Стручног већа; ученици	III–IV
6.	Праћење резултата такмичења и промовисање ученичких постигнућа	Учешће ученика на такмичењима и конкурсима; анализа резултата и представљање успеха.	Припрема ученика; евидентирање резултата; анализа постигнућа; промоција успешних ученика у школи и на школским каналима информисања.	Предметни наставници; ученици	III–V
6.	Унапређивање подршке ученицима	Анализа ефеката допунске и додатне наставе и корекција планова рада.	Поређење почетних и текућих постигнућа; анализа евиденције; договор о даљим мерама и прилагођавању рада.	Чланови Стручног већа	V
7.	Квалитетна припрема ученика за матурски испит из српског језика	Интензивирање припремне наставе, консултација и вежбања писменог изражавања за матурски испит.	Анализа захтева испита; вежбање писања на задату тему; анализа радова, индивидуалне повратне информације и консултације.	Наставници српског језика који предају завршним разредима	II–VI
7.	Праћење остварености исхода и успеха ученика	Анализа постигнућа ученика на крају наставне године и предлагање мера за унапређивање рада.	Анализа успеха, остварености исхода, резултата такмичења и других показатеља; дефинисање препорука за наредну годину.	Чланови Стручног већа	VI
7.	Реализација матурског испита из српског језика и анализа постигнућа	Учешће у организацији и реализацији писменог дела матурског испита; анализа резултата.	Рад у складу са прописима и школским планом; преглед и анализа ученичких радова; евидентирање резултата и закључака.	Наставници српског језика; комисије	VI

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
7.	Евалуација рада Стручног већа	Анализа степена реализације годишњег плана рада и припрема извештаја.	Преглед записника и доказа; анализа реализованих и нереализованих активности; предлог мера за унапређивање.	Руководилац и чланови Стручног већа	VI
8.	Припрема за почетак наредне школске године	Разматрање поделе часова у оквиру Стручног већа; избор/потврђивање уџбеника и наставних средстава за наредну школску годину, у складу са важећим процедурама.	Дискусија, анализа потреба и доношење предлога/договора у оквиру надлежности Стручног већа.	Чланови Стручног већа	VI–VIII
8.	Подршка ученицима који полажу поправне и разредне испите	Реализација припремне наставе и консултација за поправне и разредне испите.	Планирање термина, избор садржаја, вежбање и индивидуалне консултације у складу са потребама ученика.	Предметни наставници	VI–VIII
8.	Завршна анализа и планирање	Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа и предлог приоритета за наредну школску годину.	Обједињавање записника, анализа, извештаја и других доказа; формулисање закључака и предлога.	Руководилац Стручног већа	VIII

*приоритети из области самовредновања
** приоритети и активности из Развојног планирања

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, гугл диск, електронски дневник, ИОП и евалуације ИОПа, сертификати, иницијални тестови, анкете и сл.

План рада стручног већа за Стране језике

Председник стручног већа: Наташа Ђуровић

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада СВ	Усвајање годишњег плана рада Стручног већа	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Чланови Стручног већа	IX
	Стицање нових знања и вештина у процесу извођења наставе	Упознавање са каталогом програма стручног усавршавања и организација семинара и неформалних облика СУ	Анализа самопроцене и одабир програма за СУ; Договор о терминима интерних обука	Чланови Стручног већа	IX
	Стицање нових знања и вештина у процесу извођења наставе	Предлог посете часовима других колега, посета другим стручним већима	Одабир критеријума посете и прављење распореда, делегирање.	Чланови Стручног већа	IX-VIII
	Уважавање полазних знања ученика и унапређивање квалитета наставе кроз прилагођавање наставног процеса потребама ученика	Планирање иницијалног тестирања	Договор око динамике, кључних сегмената/области иниц. тестирања	Чланови Стручног већа	IX
		Оперативно планирање у складу са резултатима иницијалних тестирања	Анализа и дефинисање препорука за рад на основу остварености исхода. Договор о изради оперативних планова и наставног материјала Анализа и размена примера добре праксе	Чланови Стручног већа	IX
	Остваривање усклађености рада са ученицима	Усвајање плана израде писмених задатака	Предлози писмених задатака за све разреде на основу годишњег календара рада за СШ и глобалног плана рада	Чланови Стручног већа	IX
2.	Културна афирмација школе и боља постигнућа ученика кроз рад секција и учествовање на такмичењима и конкурсима	Договор и подела задужења за прославу Дана школе, посету Сајму књига, могуће посете позоришту или некој другој културној манифестацији, разговор и задужења око праћења конкурса и такмичења.	Одређивање временске динамике, техничких и људских ресурса	Чланови већа у сарадњи са члановима тима за промоцију и маркентинг школе и шире заједнице	IX, X

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	Унапређење квалитета наставе и вредновања ученичких постигнућа	Усклађивање критеријума оцењивања	Ревидирање постојећих критеријума и припрема предлога за усвајање на Педагошком колегијуму	Чланови Стручног већа	X
	Унапређивање односа између уч. и наставника, размена сазнања, проф. развој и идентиф. талената	Сарадња са клубовима знања на нивоу подручја рада	Договор о заједничким активностима и врстама подршке за организацију и реализацију активности и промоцију постигнућа ученика у клубовима знања.	Чланови стручног већа	током целе године
	***Подршка професионалном развоју наставника кроз формирање базе учења (Развојно планирање)	Упознавање са сврхом формирања „Базе знања“	Презентација „Базе знања“ на Гугл учионици и упознавање са могућностима које нуди	Руководиоци стручних већа (претходно су упознати на Педагошком колегијуму)	X
		Одабир садржаја који ће се постављати у „Базу знања“	Договор на стручном већу	Чланови стручног већа	континуирано
	Област квалитета Ресурси	Праћење и евалуација примене садржаја из „Базе знања“	Дискусија на стручном већу и презентација примера добре праксе/часа на састанку стручног већа или на заједници учења	Чланови стручног већа Тим за професионални развој запослених и е-учење	I, VI
	Сарадња са Америчким кутком	Планирање и реализација заједничких активности	Посета ученика Америчком кутку. Заједничко обележавање важних датума,	Чланови стручног већа у сарадњи са члановима стручног већа друштвених наука	По договору
3.	**Унапређење образовно-васпитне праксе**	Самоевалуација сопственог рада кроз акциона истраживања	Договор о анкетирању ученика кроз Гугл упитник	Чланови стручног већа Предметни наставници Стручна служба	На крају првог и другог полугодишта, односно модула (за предмете

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања. **(самовредновање)**				који трају краће)
		Увид у најефикасније методе и начине рада које наставник користи	Анализа резултата појединачних акционих истраживања које сваки наставник уради за себе, продискутовати о закључцима	Чланови стручног већа	I, VI
		Размена примера добре праксе везана за примењене методе и начине рада и давање предлога за унапређење	Дискусија на стручном већу и презентација примера добре праксе на састанку стручног већа или на заједници учења	Чланови стручног већа Предметни наставници Тим за професионални развој запослених и е-учење Стручна служба	I, VI
	***Унапређивање наставничких компетенција кроз реализацију Пројектне наставе (Развојно планирање) Област квалитета Настава и учење	Договор о динамици и сарадницима у реализацији Пројектне наставе	Дискусија на стручном већу о начинима реализације и етапама пројектне наставе	Чланови стручног већа	IX - VI
		Размена запажања о реализованој пројектној настави, резултатима и постигнућима	Презентовање добрих примера из праксе, дискусија Професионална заједница учења, вебинар, угледни час.		IX - VI
4.	У школи је развијена сарадња на свим нивоима ***	Реализација заједничких активности за наставнике, родитеље и ученике	Договор о реализацији активности поводом: - почетка нове школске године Тематски дан (5.9.); - обележавања Дана толеранције (16.11.), - краја првог полугодишта (30.12.); - Недеља сећања и заједништва (5-9.5.) - Дана породице (14.5.) и сл.	Чланови стручног већа	IX, XI, V, XII,

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	Унапређивање односа између уч. и наставника, размена сазнања, проф. развој и идентиф. талената	Сарадња са клубовима знања на нивоу подручја рада	Договор о заједничким активностима и врстама подршке за организацију и реализацију активности и промоцију постигнућа ученика у клубовима знања.	Чланови стручног већа	током целе године
	Оптимизација оптерећености наставника	Информисање и размена запажања након реализованих обука	Дискусија и анализа о начинима примене наученог	Чланови Стручног већа	IX - VI
5.	Учешће стручног већа у обележавању наступајућих важних датума у школи	Подела задужења око прославе Светог Саве и Светосавских дана	Одређивање временских рокова, техничких и људских ресурса	Чланови стручног већа у сарадњи са члановима већа осталих подручја рада	XII, I
	Учешће на такмичењима из области српског и страних језика	Подела задужења за припрему и рад са посебно надареним ученицима	Одређивање временских рокова, начина рада са ученицима	Чланови већа	
	Информисаност чланова већа и унапређење рада стручног већа	Евалуација и извештавање о раду стручног већа	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Чланови Стручног већа	XII VI
6.	Побољшање ученичких постигнућа	Анализа остварености исхода учења	Дискусија на основу анализе коју је наставник урадио за одељења којима предаје	Чланови стручног већа	На крају првог и другог полугодишта
7.	Боља постигнућа ученика на матури	Упоредна анализа успеха ученика и постигнућа на матурским испитима. На основу резултата променити и прилагодити Глобалне и оперативне планове за наредну годину.	Дискусија на стручном већу. На основу закључака прилагодити планирање за часове редовне и допунске наставе.	Чланови Стручног већа	VI, (анализирање) IX (планирање)
8.	Унапређење рада већа	Прелиминарна подела часова за наредну школску годину	Дискусија	Чланови већа	VI

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
		Извештаји са такмичења и конкурса			
9.	Припрема за почетак нове школске године	Коначна подела часова. Избор предс. стр. већа, руководиоца секција. Избор уџбеника за наредну шк. год.	Дискусија	Чланови већа	VIII

* приоритети из области самовредновања
** приоритети и активности из Развојног планирања

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, гугл диск, електронски дневник, сертификати, иницијални тестови, анкете и сл.

План рада стручног већа за Математику, физику, рачунарство и информатику

Председник стручног већа: Марија Ивановић

Р. б. састанка	**Циљ**	**Активност**	**Начин реализације (како)**	**Носиоци активности**	**Динамика**
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада Стручног већа	Усвајање годишњег плана рада Стручног већа	Анализа активности, подела задужења, утврђивање динамике	Руководилац стручног већа	IX
	Стицање нових знања и вештина у процесу извођења наставе	Упознавање са каталогом програма стручног усавршавања и организација семинара и неформалног облика стручног усавршавања	Анализа самопроцене и одабир програма за стручно усавршавање. Договор о терминима интерних обука	Руководилац и чланови стручног већа	IX
	Остваривање усклађености рада са ученицима	Одређивање календара израде писмених задатака и писмених вежби Анализа распореда часова	Предлози плана рада писмених задатака за све разреде на основу годишњег календара рада за средње школе и глобалног плана	Чланови стручног већа	

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	Уочавање предности и мана распореда часова	Предлог мера за побољшање услова рада	Предлози за унапређење распореда часова		
	Уважавање полазних знања ученика и унапређивање квалитета наставе кроз прилагођавање наставног процеса потребама ученика	Планирање иницијалног тестирања	Договор око динамике, кључних сегмената/области иницијално тестирања	Чланови Стручног већа	IX
	Организација такмичења	Упознавање са календаром такмичења (математика (ДМС, Грађевинске школе Србије), Кенгур, програмирање (ДМС, Електротехничке школе Србије)), Лего такмичење	Договор о пријави ученика за такмичење	Чланови стручног већа	
2.	Омогућавање ученицима да остваре право на школовање у складу са својим капацитетима	Израда прилагођеих планова и индивидуализован приступ ученицима	Анализа потреба Израда ИОП-а	Наставници Школски психолог Одељењски старешина Родитељ Разредна већа	IX, по потреби
	Унапређивање квалитета наставе кроз прилагођавање наставног процеса потребама ученика* Област: Настава и учење	Планирање иницијалног тестирања	Договор око динамике, кључних сегмената/области иницијалног тестирања	Чланови стручног већа	IX
		Оперативно планирање у складу са резултатима иницијалних тестирања (не мерити процентуално или бројчано постигнуће, већ по областима, остварeним исходима за сваког ученика)	Анализа и дефинисање препорука за рад Договор о изради оперативних планова и наставног материјала Анализа и размена примера добре праксе	Чланови Стручног већа	IX

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
2.	Омогућити да ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима школе *	Мотивисање ученика за учешће у раду секција које му највише одговарају и да представи себе и своје таленте током школовања	Анализа одговора ученика. Усмеравање ученика на одабране секције. Праћење постигнућа	Чланови стручног већа, одељењске старешине. Руководиоци секција	IX Према плану рада секција
	Унапређење квалитета наставе и вредновања ученичких постигнућа	Усклађивање критеријума оцењивања	Ревидирање постојећих критеријума и припрема предлога за усвајање на Педагошком колегијуму	Чланови Стручног већа	X
	Вредновање у функцији даљег учења кроз унапређивање формативног оцењивања* Област: Настава и учење	Одабир евиденције праћења напредовања ученика на нивоу стручног већа	Анализирање примера добре праксе типова евиденције који ће се примењивати	Чланови Стручног већа	
		Анализа сврсисходности примењеног типа евиденције	Разговор и размена примера добре праксе везана за евиденцију праћења напредовања ученика и увођење измена у “свеске” праћења	Чланови Стручног већа	Током године
	Унапређивање наставничких	Договор о динамици и сарадницима у реализацији Пројектне наставе	Дискусија на стручном већу о начинима реализације и етапама пројектне наставе	Чланови Стручног већа	IX-VI

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	компетенција кроз реализацију Пројектне наставе	Размена запажања о реализованој пројектној настави, резултатима и постигнућима	Презентовање добрих примера из праксе, дискусија Професионална заједница учења, вебинар, угледни час	Чланови Стручног већа	
	Унапредити квалитет наставе применом STEAM приступа **Приоритетна област: Настава и учење**	Планирање и припрема STEAM активности кроз пројектну и интердисциплинарну наставу	избор тема и исхода учења; - договор о сарадњи наставника различитих предмета; - израда сценарија, материјала и плана реализације.	Члаанови стручног већа, Наставници ангажовани у Мејкерс Лабу	
		Реализација и евалуација STEAM активности кроз пројектну и интердисциплинарну наставу	спровођење планираних активности; - праћење постигнућа ученика; - анализа резултата, размена примера добре праксе и планирање унапређења.	Члаанови стручног већа, Наставници ангажовани у Мејкерс Лабу	
	Унапредити доступност и коришћење ресурса у циљу подизања квалитета наставе*** **Приоритетна област: Ресурси**	-упознавање са предностима формирања дигиталне платформе (базе знања) на Гугл учионици и њених категорија (ученички радови, наставни материјали, примери добре праксе, критеријуми оцењивања)	- иницирање и давање предлога предметним наставницима о наставним садржајима који могу да се налазе у бази	Чланови Стручног већа	IX
		-дефинисање критеријума и начина достављања материјала	-договор и подела задужења	Чланови Стручног већа	
		увид у базу знања и давање предлога за побољшање Одабир садржаја који ће се постављати у „Базу знања“	- достављање материјала, анализа и праћење достављених материјала		Током школске године
3.	Индентификација ученика са	Упознавање са процедуром за идентификовање уч. са	Дискусија, консултација и анализа	Чланови Стручног већа	XI-VI

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	изузетним способностима и стварање услова за њихово напредовање	изузетним способностима и утврђ. ресурса и услова за подршку у напредовању			
	Оспособљавање ученика да процени сопствени напредак и напредак других ученика	Различити начини провере остварености циљева часа. Упознавање ученика са исходима за сваку наставну тему. Давање потпуне информације ученицима о њиховом напредовању. Развијање код ученика самооцењивање и ангажовање у оцењивању вршњака.	Договор о изради наставних материјала према стандардима и критеријума оцењивања Коришћењем друштвених група (Facebook, Moodle, Google drive, Google classroom...). Договор о иновативним методама и облика рада на часу, -и припремати разноврсне наставне материјале и задатке прилагођене индивид. карактеристикама ученика	Стручно веће Разредно веће Одељењска већа Наставници	Током године
4.	**Унапредити подршку ученицима кроз активно учешће наставника у активностима ученичких организација*** Приоритетна област: Подршка ученицима**	Планирање и припрема активности за снимање ученичких подкаста у сарадњи са ученичким организацијама	- договор о темама, улогама и динамици рада; - припрема сценарија, техничких услова и садржаја.	Чланови Стручног већа	IX
		Реализација и промоција ученичких подкаста у сарадњи са ученичким организацијама	- снимање и обрада подкаста; - објављивање, промоција и евалуација реализованих активности.	Стручна служба Чланови стручног већа	X XI, I, IV, VI

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	Успостављање механизама за индентификацију ученика са изузетним способностима и стварање услова за њихово напредовање	Идентификовање ученика са изузетним способностима. Праћење успеха ученика са изузетним способностима Уочавање ученика на основу иницијалног тестирања и првих анализа његових постигнућа Индивидуализација образовног приступа (по потреби ИОП 3) Учешће на такмичењима Сарадња са научно-истраживачким институцијама и обезбеђивање могућности да се ученици укључе у њихове активности	Анкета Интервју Тестирање ученика Припремање ученика за такмичење Постигнути резултати у претходном периоду Додатна настава секције	Стручно веће Разредно веће Одељењско веће Наставници Родитељи Ученици	XI-VI
	Идентификовање ученика из осетљивих група и предузимање мера за њихово редовно похађање наставе.	Организовање допунске наставе у школи, е-настава прилагођавање наставних материја индивидуалним потребама ученика	Организовање часова, Консултације, Друштвене групе	Стручно веће Разредно веће Одељењско веће Наставници Родитељи	X-VI
	Информисаност чланова већа и унапређење рада стручног већа	Евалуација и извештавање о раду стручног већа	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Чланови Стручног већа	XII
	Родитељи активно учествују у животу и раду школе	На основу резултата анкете о начинима партиципације родитеља у школском животу, наставници планирају	У планиране активности стручних већа и тимова, унети организовање заједничких активности	Чланови стручног већа. Одељењске старешине, родитељи, ученици	IX (У планове унети на почетку

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
		активности које могу да укључе родитеље у што већем броју. Мотивисање наставника да учествују у заједничким активностима са родитељима и ученицима	(спортске, културне, друштвене игре), поводом обележавања значајних догађаја (Дан школе, Дани породице, Дани толеранције....) Дефинисање теме за литерарни конкурс, одабир чланова комисије, дефинисање рокова за достављање радова		школске године, а током године реализовати)
5.	**Подстицање интеракције између ученика у функцији учења*** Област: Настава и учење	Размена примера добре праксе и предлагање метода рада које подстичу интеракцију и сарадњу ученика	примена вршњачког учења кроз рад у пару и групни рад; - осмишљавање активности у којима ученици преузимају активну улогу у процесу учења (нпр. ученик у улози наставника).	Чланови Стручног већа	X
		Евалуација примене метода које подстичу ученичку интеракцију и планирање нових приступа у настави	Размена искустава наставника, анализа ефеката примењених метода и планирање нових приступа за подстицање ученичке интеракције.	Чланови Стручног већа	XI, I, IV, VI
	Унапређење наставе и стручно усавршавање наставника и ученика	Студијско путовање у Италију : „Од ренесансе до роботике – електротехника, иновације и индустрија кроз Фиренцу, Болоњу и Торино“	Договор о организовању студијских путовања	Чланови стручног већа и корелација са другим наставницима	X -VI
		Студијске посете: Посета Палати науке и Музеју илузија Студијска посета Жичи и Студеници	Договор о организовању студијске посете	Чланови стручног већа	IX-VI

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
6.	Прилагођавање матурских тема и задатака специфичностима ученика и подручјима рада	Праћење реализације матурских тема Усаглашавање ставова у вези са избором задатака за матурски испит из програмирања. Усклађивање критеријума оцењивања матурских радова из програмирања	Организовање часова, Консултације, Друштвене групе	Чланови стручног већа	III-V
	Унапређивање односа између ученика и наставника, размена сазнања, професионани развој и идентификација талената	Сарадња са клубовима знања на нивоу подручја рада	Договор о заједничким активностима и врстама подршке за организацију и реализацију активности и промоцију постигнућа ченика у клубовима знања	Чланови стручног већа	Током године
	Унапређење дигиталних компетенција наставника	-утврђивање потреба и ресурса за унапређење дигиталних компетенција наставника - реализација обуке креиране у складу са потребама -информисање и размена запажања након реализованих обука	- анализа досадашњих искустава у настави на даљину и давање предлога за стручно усавршавање (на сонову самопроцене) - учествовање на обуци или извођење обуке -дискусија и анализа о начинима примене наученог	Чланови стручног већа	X XI, I, IV, VI
7.	Сарадња са Природно математичким факултетом Унапређивање и осавремењивање васпитно-образовног рада	Менторски рад наставника школе са студентима.	Договор размена информација семинари Менторски рад Промоције	Чланови стручног већа Наставници	Током године

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
8.	Оспособљавање ученика да процени сопствени напредак и напредак других ученика	Различити начини провере остварености циљева часа (извлачење кључних речи, сумирање наученог, постављање питања, да запишу шта су научили, да једни другима постављају питања, да користе табелу ЗЖН, анкетирање...) Упознавање ученика са исходима за сваку наставну тему. Давање потпуне информације ученицима о њиховом напредовању Развијање код ученика самооцењивање и ангажовање у оцењивању вршњака, Похвале ученика -Коришћење разноврсних метода и облика рада на часу, -и припремати разноврсне наставне материјале и задатке прилагођене индивидуалним карактеристикама ученика -е-настава као вид допунске наставе -ефикасно планирање времена како би се свим ученицима посветила пажња	Извештај са Разредног и Одељењског већа Дискусија Предлози Примери добре праксе Мултимедијална настава Коришћење презентација и видео лекција -израда наставних материјала према стандардима и критеријума оцењивања и постављање у базу -коришћење друштвених група (Facebook, Moodle, Google drive, Google classroom...)	Стручно веће Разредно веће Одељењска већа Наставници	Током године
9.	Учинити школу центром иновација и васпитно-образовне изузетности	Организовање заједнице учења, на којима наставници размењују сазнања и искуства у оквиру школе и у	- примери добре праксе - округли столови и размена искустава - корелацијски час	Стручна већа Наставници	Током године (једном месечно)

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
		сарадњи са другим школама (стручна већа, разредна већа, одељењска већа и студијске посете у земљи и иностранству) Развијање и проширивање moodle платформе и електронског учења на свим образовним профилима	-окупљање професора различитих група предмета и размењивање идеја о огледним и угледним часовима, дискусија на ту тему		
10.	Побољшање ученичких постигнућа	Анализа остварености исхода учења	Дискусија на основу анализе коју је наставник урадио за одељења којима предаје	Чланови стручног већа	На крају I иII полугодишта
	Организација наставе према важећим педагошким нормама	Коначна подела часова за школску 2027/2028. Предлози за уџбенике за школску 2027/2028.	Утврђивање броја часова и мањка. Састављање списка предложених уџбеника	Чланови стручног већа, Помоћник директора	VI

* приоритети из области самовредновања
** приоритети и активности из Развојног планирања

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, гугл диск, електронски дневник, сертификати, иницијални тестови, анкете и сл.

АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ТИМОВА ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

План рада Стручног актива за развојно планирање
План рада Стручног актива за развој школског програма
План рада Тима за самовредновање
План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
План рада Тима за инклузивно образовање
План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
План рада Тима за израду и ажурирање сајта школе и школски извештај
План рада Тима за пружање додатне подршке ученицима
План рада Тима за каријерно вођење
План рада Тима за оснаживање и подршку приправницима
План рада Тима за маркетинг, промоцију и афирмацију школе
План рада Тима за професионални развој запослених и Е-учење
План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
План рада Тима за израду и конкурисање на пројектима



План рада Стручног актива за развојно планирање

Руководилац стручног актива: Александра Јанушевић					
Саст. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада	Усвајање годишњег плана рада. Анализа извештаја тима за самовредновање	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Координатор Чланови	IX
2.	Акциони развојни план за 2026/27.	Израда акционог развојног плана за школску 2026/27.годину.	Договор и подела задужења за израду акционог развојног плана	Координатор Чланови	IX
	Представљање Акционог развојног плана за 2026/27. школску годину	Анализа коначне верзије Акционог развојног плана за школску 2026/27.годину	Координатор тима упознаје и анализира акциони развојни план са члановима школског одбора и Саветом родитеља	Координатор	IX
3.	Анализа реализације и праћење Школског развојног плана	Праћење динамике рада предвиђених активности Развојног плана школе	Упознавање са резултатима и постигнућима реализације Школског развојног плана. Анализа и дискусија о досадашњој реализацији Развојног плана	Координатор Чланови	X
4.	Информисаност свих учесника у образовном процесу о реализаованим развојним циљевима	Упознавање чланова Школског одбора и Савета родитеља са полугодишњим извештајем о реализацији Акционог плана за школску 2026/27. годину	Усмено излагање и презентација	Координатор тима	I
5.	Разматрање мера за ефикаснију реализ. планир. активности (по потреби)	Праћење динамике рада предвиђених активности Развојног плана	Анализирати и дискутовати о досадашњој реализацији Рразвојног плана	Координатор Чланови	III
6.	Извештај о реализ. Акционог плана за школску 2026/27.	Договор о изради евалуације и годишњег извештаја о реализацији Акционог плана за шк. 2026/27.	Планирање активности, подела задужења, дефинисати динамику израде извештаја	Координатор Чланови	V

7.	Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање	Евалуација рада стручног актива за развојно планирање. Договор за израду извештаја о раду стручног актива за развојно планирање (полугодишњи и годишњи)	Попуњавање упитника о раду тимова. Планирање активности, подела задужења, за израду извештаја и писање извештаја	Координатор Чланови	VI
8.	Праћење образовних политика и упутстава Министарства просвете	Усаглашавање и анексирање РП по потреби и у складу са Смерницама за организацију рада у средњим школама (МП, 2023)	Праћење смерница, израда анекса, усвајање	Координатор Чланови	по потреби

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, гугл диск, ес-дневник.

Акциони план Стручног актива за развој школског програма

Председник: **Мирјана Николић**
Заменик: Сандра Максимовић

Саст. бр.	**Циљ**	**Активност**	**Начин реализације**	**Носиоци**	**Динамика**
1.	Планирање рада стручног актива	Формирање актива. Израда годишњег плана активности	Усвајање предлога чланова актива на седници Педагошког колегијума и Наставничког већа. Састанак актива	Чланови наставничког већа, председник и чланови актива	IX
2.	Ажурирање школског програма	Прикупљање ажурираних и нових програма	Састанци педагошког колегијума и стручних већа	Чланови актива и наставници	у току целе године
3.	Усвајање анекса школског програма	Спровођење процедуре за усвајање анекса	- упознавање чланова Наставничког већа о предлогу, - презентовање документа Ученичком парламенту и Савету родитеља, - прикупљање свих мишљења о документу,	Председник и заменик актива	IX

			- презентовање документа Школском одбору		
4.	Представљање школског програма	Информисање родитеља и ученика о садржају, начину спровођења и приступа школском програму	Уврстити у дневни ред родитељског састанка упознавање са садржајем и локацијом програма на сајту школе, а ученике обавестити на часу одељењске заједнице	Одељењске старешине	IX
5.	Праћење реализације школског програма	Увид у годишње и оперативне планове рада за наредну школску годину	Преглед педагошке документације на диску planovipts@gmail.com	Педагог, чланови актива	IX - I

Инструмент праћења: Записник Педагошког колегијума и Наставничког већа, записник актива, записници Савета родитења, Ученичког парламента, Наставничког већа и Школског одбора, Планови наставника на гугл-диску, записници разредних већа, стручних већа и стручних већа, сајт школа, документација на школском диску.

План рада тима за самовредновање

Руководилац тима: Мирјана Ивезић;

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада тима Упознавање која ће бити предмет самовреднова-ња у школској 2026/2027.	Конституисање тима Израда плана рада Тима за школску 2026/2027. годину. Израда Годишњег плана самовредновања школе за школску 2026/2027. годину	Верификација нових чланова тима (представник родитеља, ученика, нови наставници у тиму) Дефинисање активности, времена и начина реализације, носилаца активности и начина праћења Дефинисање предмета самовредновања, активности, временске динамике, носилаца активности, очекиваних исхода активности, инструмената и техника самовредновања.	Чланови тима Руководилац тима Делегирани родитељи и ученици	IX

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
2.	Прикупљање доказа за Област 1	Увид у документацију Анкетирање наставника	Прављење инструмента за наставнике	Чланови тима према утврђеној подели задужења	X-XII
3.	Идентификација снага и слабости у Области 1	Анализа добијених резултата	Сумирање резултата на чек листама као и резултата анкета Извођење закључака о слабостима и снагама вредноване области	Чланови тима	I
		Поређење нове процене са претходним резултатима за области 1	Размена идеја о мерама које ћемо предложити у циљу побољшања вреднованих области који ће бити саставни део извештаја		
4.	Израда извештаја о вреднованој области	Оцена стандарда Прикупљање предлога за израду плана побољшања	Прикупљање предлога за израду плана побољшања Писање извештаја	Чланови тима	I
5.	Информисање и прибављање мишљења	Подела материјала стручним већима и анализа	Седнице стручних већа	Стручна већа	II
		Израда презентације и њено представљање Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља и Ученичком парламенту	Презентација	Руководилац тима	
6.	Прикупљање доказа за Област 6	Увид у документацију	Прикупљање доказа	Чланови тима према утврђеној подели задужења	III-IV
7.	Идентификација снага и слабости у Области 1	Анализа добијених резултата	Сумирање резултата на чек листама као и резултата анкета Извођење закључака о слабостима и снагама вредноване области	Чланови тима	V
		Поређење нове процене са претходним резултатима за области 1	Размена идеја о мерама које ћемо предложити у циљу побољшања вреднованих области који ће бити саставни део извештаја	Чланови тима	

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
8.	Израда извештаја о вредноваој области	Оцена стандарда Прикупљање предлога за израду плана побољшања	Прикупљање предлога за израду плана побољшања Писање извештаја	Чланови тима	VI
9.	Информисање и прибављање мишљења	Подела материјала стручним већима и анализа	Седнице стручних већа	Стручна већа	VI
10.	Информисаност чланова тима и унапређење рада тима	Евалуација и извештавање о раду тима	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Руководилац Тима Чланови тима	VI

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, гугл диск, електронски дневник, сертификати, анкете и сл.

План рада тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе формиран је у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе (Сл. гласник РС бр. 14/2018). За потребе праћења реализације наставе у Гугл учионицама формиран је Тим за праћење онлајн наставе кога чине: директор, помоћници директора, ПП служба и Јасминка Воштинић, спољни сарадник МПНТР за област предмета електротехника.

Координатори тима: Сташа Ђоровић Сарајлић;

Полазне основе и циљ рада Тима

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2026/2027. годину сачињен је у складу са задацима Тима утврђеним Школским програмом, резултатима и закључцима рада Тима у претходној школској години, Акционим Развојним планом школе 2026–2027. године и потребом континуираног праћења, вредновања и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада.

Основни циљ рада Тима је систематично праћење квалитета рада установе, анализа показатеља остварености образовно-васпитног рада и предлагање мера за унапређивање наставе, постигнућа ученика, професионалног развоја запослених, рада стручних органа, већа и тимова и остваривања развојних приоритета школе.

У школској 2026/2027. години посебна пажња биће усмерена на праћење остваривања међупредметних компетенција, исхода и стандарда постигнућа, квалитета наставе и вредновања у функцији даљег учења, анализу успеха ученика и резултата на завршним и матурским испитима, као и на праћење остварености мера за унапређивање рада школе.

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације	Показатељи / докази
1. Конституисање Тима и усвајање годишњег плана рада	Разматрање задатака Тима; анализа релевантне школске документације; посебно разматрање Предлога мера након самовредновања у области „Настава и учење“; утврђивање приоритета, динамике рада и начина извештавања..	Координатор и чланови Тима	Септембар 2026.	План рада Тима; записник са седнице Тима
2. Анализа остварености мера за побољшање области Подршка ученицима након посете просветних саветника и плана мера побољшања након вредновања области самовредновања. Израда плана побољшања за 2026/27. годину.	Анализа остварености активности из Плана препорука из Извештаја о пруженој стручној помоћи 01-2818 од 27.11.2025. и Извештаја о самовреновању области Настава и учење. Анализа извештаја о реализацији ГПРШ-а 2025/26.; усклађивање активности Тима са новим Развојним планом након његовог усвајања.	Координатор и чланови Тима	Септембар.	Извештаји о реализацији; записници; закључци и предлог мера План побољшања у ГПРШ 2026/27.
3. Примена знања, материјала и процедура са семинара „Припрема за екстерно вредновање“	Дисиминација материјала и договор о начину обезбеђивању доказа за индикаторе и стандарде квалитета рада установе. Подстицање и праћење примене метода које воде успешној интеракцији и сарадњи ученика: групни рад, рад у пару, вршњачко учење, ученик у улози наставника, заједничко решавање проблема и други облици активног учења. Размена	Координатор и чланови Тима	Септембар - октобар 2026	Записници Тима, примењени инструменти и материјали, анализе и извештаји.

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације	Показатељи / докази
	примера добре праксе на стручним већима.			
4. Праћење остваривања Школског програма, исхода, стандарда постигнућа и међупредметних компетенција	Поређење планиране и реализоване наставе; разматрање извештаја стручних већа; праћење начина на који наставници упознају ученике са исходима, стандардима и критеријумима оцењивања; анализа активности усмерених на развој међупредметних компетенција.	Чланови Тима у сарадњи са стручним већима	Током школске године; полугодишње анализе	Извештаји стручних већа; е-дневник; наставни планови; записници; критеријуми оцењивања; анализе
5. Унапређивање интеракције међу ученицима у функцији учења	Подстицање и праћење примене метода које воде успешној интеракцији и сарадњи ученика: групни рад, рад у пару, вршњачко учење, ученик у улози наставника, заједничко решавање проблема и други облици активног учења. Размена примера добре праксе на стручним већима.	Предметни наставници; стручна већа; чланови Тима; стручни сарадници	Током школске године	Припреме за час; записници стручних већа; примери добре праксе; извештаји; резултати праћења
6. Прилагођавање начина рада образовним могућностима и потребама ученика	Након иницијалног тестирања и других облика праћења анализирати потребе ученика и у складу са њима прилагођавати наставне материјале, задатке, методе, облике рада и време потребно за рад. Планирати подршку ученицима којима је потребна додатна помоћ и додатне изазове за ученике који брже напредују.	Предметни наставници; стручна већа; педагог и психолог; чланови Тима	Септембар–октобар 2026, а затим континуирано	Анализе иницијалних тестова; оперативни планови; припреме; прилагођени материјали и задаци; евиденције подршке
7. Вредновање у функцији даљег учења и праћење напредовања ученика	Праћење примене формативног оцењивања и различитих поступака вредновања; вођење и размена примера евиденције напредовања ученика на нивоу стручних већа; давање повратне информације која садржи смернице за даљи рад; размена искустава и примера добре праксе.	Предметни наставници; стручна већа; чланови Тима; педагог и психолог	Током школске године; полугодишње	Педагошка документација; е-дневник; примери евиденција напредовања; записници стручних већа; анализе
8. Развијање ученичке самопроцене и вршњачког вредновања	Подстицање ученика да прате и процењују сопствени напредак: кратка рефлексија на крају часа, „шта сам научио“, међусобно постављање питања, табела „Знам – желим да знам – научио сам“, чек-листе, скале самопроцене и други примерени поступци. Размена искустава на стручним већима.	Предметни наставници; стручна већа; чланови Тима	Током школске године	Ученички радови и листе самопроцене; припреме; записници; примери добре праксе
9. Обезбеђивање могућности избора ученика у процесу учења	Подстицање наставника да, када природа наставног садржаја то омогућава, са ученицима договарају начин обраде теме и омогуће избор облика рада, материјала, извора информација, начина представљања резултата или редоследа појединих активности.	Предметни наставници; стручна већа; чланови Тима	Током школске године	Припреме за час; ученички продукти; записници; примери реализованих активности

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације	Показатељи / докази
10. Праћење и анализа постигнућа ученика и планирање мера подршке	Анализа успеха ученика на крају класификационих периода, броја недовољних оцена, изостанака, васпитних и дисциплинских мера, допунске и додатне наставе и адаптације ученика; утврђивање мера и праћење њихових ефеката.	Чланови Тима у сарадњи са одељењским старешинама, стручним већима и стручним сарадницима	На крају класификационих периода	Извештаји о успеху и изостанцима; е-дневник; записници Наставничког већа; предлог и праћење мера
11. Анализа резултата ученика на матурским и завршним испитима	Поређење резултата по предметима и образовним профилима, идентификовање области у којима су резултати слабији и предлагање мера за унапређивање припреме ученика и наставног рада.	Чланови Тима у сарадњи са стручним већима	Јун–август 2027.	Извештаји о матурским и завршним испитима; анализе стручних већа; записници; предлог мера
12. Праћење професионалног развоја запослених у складу са приоритетима унапређивања наставе	Разматрање планираних и реализованих облика стручног усавршавања; подстицање хоризонталног учења и размене добре праксе, посебно у областима активног учења, диференцијације, формативног вредновања, самопроцене и ученичког избора.	Чланови Тима у сарадњи са надлежним тимом и стручним већима	Током школске године; полугодишње	План и извештај стручног усавршавања; сертификати; записници; материјали и примери добре праксе
13. Праћење рада стручних органа, већа и тимова	Анализа планова, записника и извештаја о раду; праћење реализације планираних активности и међусобне усклађености, са посебним осртом на реализацију мера из области „Настава и учење“.	Чланови Тима	Током школске године	Планови рада; записници; полугодишњи и годишњи извештаји
14. Праћење рада директора, помоћника директора и стручних сарадника у делу који се односи на квалитет рада установе	Разматрање релевантних извештаја и показатеља који се односе на организацију, подршку настави и остваривање планираних активности школе.	Чланови Тима	Полугодишње и на крају школске године	Извештаји о раду; записници; школска документација
15. Праћење реализације предложених мера за унапређивање квалитета рада школе	Формирање прегледа мера са носиоцима, роковима и доказима; периодично разматрање степена реализације мера из области „Настава и учење“; процена ефеката на основу доступних показатеља и корекција активности када је потребно.	Координатор и чланови Тима, у сарадњи са носиоцима мера	Континуирано; квартално разматрање	Евиденција реализације мера; записници; извештаји; анализе показатеља; примери добре праксе
16. Извештавање о раду Тима и предлагање даљих мера	Сумирање резултата праћења и анализа; припрема полугодишњег осврта и годишњег извештаја; посебан осврт на степен реализације и ефекте мера након самовредновања; представљање налаза и предлога надлежним органима школе.	Координатор и чланови Тима	Јануар 2027. и јун/август 2027.	Записници; полугодишњи осврт; годишњи извештај Тима; предлог даљих мера

Начин праћења и документовања рада Тима

Као инструменте праћења Тим ће користити записнике са састанака, извештаје стручних органа, већа и тимова, податке из е-дневника, наставне и оперативне планове и припреме, педагошку документацију наставника, анализе иницијалних тестова, критеријуме оцењивања, примере евиденције

напредовања ученика, ученичке самопроцене и продукте, извештаје о успеху ученика, анкете, сертификате о стручном усавршавању, документацију о реализацији ИОП-а када је релевантна, као и друге доказе о реализацији планираних активности.

За мере које произлазе из самовредновања у области „Настава и учење“ Тим ће периодично евидентирати степен реализације, уочене ефекте, тешкоће и потребу за корекцијом. Резултати праћења разматраће се на седницама Тима, а закључци и предложене мере достављаће се и представљати, у складу са потребом, Педагошком колегијуму, Наставничком већу и Школском одбору.

План рада тима за инклузивно образовање

Координатор тима: Бојана Поповић

Саст.бр	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
1	Упознавање чланова Тима са планираним активностима и организација рада	Усвајање годишњег плана рада; подела задужења; договор о комуникацији, вођењу документације и динамици састанака	Разматрање и усвајање плана, договор и подела задужења	Координатор и чланови ТИО	IX
1	Благовремено препознавање ученика којима је потребна додатна подршка	Разматрање података о новоуписаним ученицима и ученицима код којих су уочене тешкоће; прикупљање релевантних информација	Анализа документације, анкете за родитеље, запажања наставника и података добијених у разговору са ученицима и родитељима	Психолог, педагози, одељењске старешине, предметни наставници и родитељи	IX
1	Обезбеђивање благовременог информисања наставника о потребама ученика	Информисање Наставничког већа и одговарајућих одељењских већа о потребама ученика и неопходним прилагођавањима	Презентација, усмено информисање и достављање писаних препорука наставницима	Психолог, педагози, директор и одељењске старешине	IX
1	Организовање додатне подршке идентификованим ученицима	Утврђивање ученика за које је потребно формирати тимове за додатну подршку и договор о даљем прикупљању података	Разматрање расположивих података и подела задужења за разговоре са ученицима, родитељима и наставницима	ТИО, одељењске старешине и стручни сарадници	IX

2	Организовање и планирање додатне подршке	Формирање тимова за додатну подршку; израда педагошких профила и утврђивање одговарајућих облика подршке	Разговори са ученицима и родитељима, консултације са наставницима и анализа функционисања ученика у настави	ТИО, одељењске старешине, чланови одељењских већа, ученици и родитељи	X
2	Обезбеђивање наставе прилагођене образовним потребама ученика	Израда планова индивидуализације, ИОП-а 1, ИОП-а 2, Ии, према потреби, компензаторних програма	Планирање исхода, активности, прилагођавања, начина праћења и одговорности учесника	Тимови за додатну подршку, предметни наставници, стручни сарадници, ученици и родитељи	X–XI
2.	Примена механизама за препознавање и подршку ученицима са изузетним способностима	Разматрање предлога наставника, постигнућа, интересовања и потреба ученика; планирање обогаћивања програма, менторског рада или ИОП-а 3	Примена школске процедуре, анализа података и консултације са ученицима, родитељима и наставницима	ТИО, психолог, педагози, наставници, ученици и родитељи	X, према потреби
2	Обезбеђивање додатне стручне подршке ученицима и наставницима	Успостављање и реализација сарадње са Ресурсним центром за ученике за које је утврђено да им је потребна додатна стручна подршка	Подношење захтева, размена релевантних података уз сагласност родитеља, консултације, посете часовима, заједничко планирање прилагођавања и примена препорука Ресурсног центра	ТИО, тимови за додатну подршку, стручни сарадници, наставници, родитељи и представници Ресурсног центра	X–VI, према потреби
3	Праћење адаптације, укључености и напредовања ученика	Разматрање адаптације ученика на наставу и вршњачку групу и праћење примене договорених прилагођавања	Анализа запажања наставника, разговора са ученицима и родитељима, резултата упитника о адаптацији, изостанака и школских постигнућа	ТИО, тимови за додатну подршку и одељењске старешине	XI–XII

3	Унапређивање компетенција наставника за пружање додатне подршке	Утврђивање потреба наставника и организовање интерних едукација о индивидуализацији, ИОП-у, менталном здрављу и другим релевантним темама	Презентације, радионице, размена примера добре праксе и консултације	Стручни сарадници, наставници са релевантним искуством, ТИО и спољни сарадници	XI–XII
4	Процена ефеката подршке на крају првог полугодишта	Евалуација планова индивидуализације и ИОП-а; анализа напредовања ученика и разматрање предлога за корекцију подршке	Анализа евалуација наставника, ученичких постигнућа, запажања и разговора са ученицима и родитељима	ТИО и тимови за додатну подршку	I
4	Преиспитивање и прилагођавање планова подршке	Корекција планова индивидуализације, ИОП-а и других мера подршке на основу резултата евалуације	Усклађивање циљева, исхода, прилагођавања и начина праћења са актуелним потребама ученика	Тимови за додатну подршку	I–II
5	Праћење примене прилагођавања и ефеката подршке	Разматрање реализације индивидуализације и ИОП-а у другом полугодишту	Анализа педагошке документације, запажања наставника, постигнућа, изостанака и повратних информација ученика и родитеља	ТИО и тимови за додатну подршку	III
6	Унапређивање подршке ученицима на основу праћења напредовања	Разматрање актуелних потреба ученика и корекција мера подршке	Консултације са наставницима, ученицима и родитељима; анализа напредовања и функционисања ученика	ТИО, тимови за додатну подршку и одељењска већа	IV
6	Обезбеђивање континуитета подршке ученицима завршних разреда	Планирање прилагођавања матурског испита и подршке у професионалној оријентацији и транзицији након средње школе	Разговор са ученицима и родитељима, сарадња са наставницима и планирање потребних прилагођавања	ТИО, стручни сарадници, одељењске старешине и тимови за додатну подршку	IV–V

7	Обезбеђивање информисане одлуке о упису и квалитетне транзиције из основне у средњу школу	Представљање образовних профила и услова школовања ученицима којима је потребна додатна подршка и њиховим родитељима	Посета школи и настави, разговор са ученицима и родитељима, упознавање са простором, практичном наставом и могућностима прилагођавања	Психолог, педагози, наставници и стручни сарадници основних школа	IV–V
8	Процена остварености планиране подршке и квалитета рада Тима	Завршна евалуација индивидуализације, ИОП-а и других облика подршке; систематизација података и израда годишњег извештаја	Анализа документације, постигнућа ученика, евалуација наставника и повратних информација ученика и родитеља	ТИО и тимови за додатну подршку	VI
8	Планирање подршке за наредну школску годину	Утврђивање ученика којима је потребан наставак подршке и предлагање активности за наредну годину	Разматрање резултата евалуације и препорука тимова за додатну подршку	ТИО	VI, VIII

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, гугл диск, електронски дневник, ИОП и евалуације ИОПа, сертификати, иницијални тестови, анкете и сл.

План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Координатор тима: Драгана Зарков;

Школа има **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и формира тим за кризне догађаје** у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

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

1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике (Тим може да редефинише процењени ниво, уколико дође до нових сазнања и информација);
3) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика, прати остваривање друштвено – корисног, односно хуманитарног рада и даје одговарајуће предлоге директору;
8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
9) води и чува документацију;
10) извештава стручна тела и орган управљања.

Саст. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
1.	Операционализација активности и утврђивање плана рада тима ради ефикаснијег обављања задатака	Израда плана рада Тима за школску 2025/26. год.	У складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим за заштиту од ДНЗЗ	IX
	Израђен програм заштите у складу са мапираним потребама за школску годину	Израда програма заштите ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања и Програма поступања установе у кризним догађајима у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања	Анализа мера за унапређење, дискусија, израда програма представљање програма запосленима, Савету родитеља, Школском одбору	Координатор и чланови тима	IX

Сист. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
	Ученици су упознати са постојањем унутрашње заштитне мреже, могућношћу тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту и корацима који се предузимају у ситуацијама ДНЗЗ или сумње на исте	Договор о начинима и динамици упознавања ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на НЗЗ, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Правилником о васп.- дисц.и материјалној одговорности уч. у Првој техничкој школи	Координатор Тима шаље материјале (правилнике, процедуре, шеме) одељењским старешинама; Одељ. старешина на ЧОС-у ученицима презентују правилнике и приближава им њихов садржај (предавање, презентација, радионица); упознаје ученике са постојањем Тима и упућује их на сајт школе за више информација; Заштита - правни оквир Заштита - корисни линкови и материјали	Координатор тима Одељењске старешине	IX
	Родитељи су упознати са постојањем унутрашње заштитне мреже, могућношћу тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту и корацима који се предузимају у ситуацијама ДНЗЗ или сумње на исте	Договор о начинима и динамици упознавања родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на НЗЗ, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Правилником о васп.- дисц.и материјалној одговорности уч. у Првој техничкој школи	Координатор Тима шаље материјале (правилнике, процедуре, шеме) од. старешинама; На разредном већу се појашњавају материјали; Одељењске старешине на првом родитељском састанку, упознају родитеље са послатим материјалом; постојањем Тима и упућују родитеље на сајт школе за више информација; Заштита - правни оквир Заштита - корисни линкови и материјали	Координатор тима Одељењске старешине	IX
	Ученици, запослени и родитељи су информисани о план. активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту	Договор о начину обавештавања запослених, родитеља и ученика о програму заштите и надлежностима тима за заштиту	Запосленима послати програм заштите (саставни део ГПРШ); Одељењски старешина обавештава ученике и родитеље свог одељења	Координатор тима Одељењске старешине	IX

Сист. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
2.	Унапређивање компетенција за за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминаторног понашања, НЗЗ и ране идентификације трговине људима	Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања	Договор о релизацији стручног усавршавања у установи из области превенције насиља и дискриминације (непосредно, преко Moodle...). Хоризонтална размена наученог на обукама Упућивање на националну платформу https://cuvamte.gov.rs/ (онлајн обуке за запослене)	Координатор и чланови Тима за заштиту Тим за професионалн и развој запослених	X ТШГ
3.	У школи функционише систем заштите од насиља	Предлагање мера за превенцију и заштиту, Организовање консултације и учествање у процени ризика и Доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања ДНЗЗ. Дефинисање и редефинисање процењеног нивоа насиља. Тим одређује активности друштвено корисног рада за 3. ниво насиља и прати њихово остваривање.	Договор, анализа, дискусија, размена, давање предлога	Тим за заштиту Одељењски старешина ученика	стални задатак
		Учешће координарке у раду Педагошког колегијума	Договор, анализа, дискусија, размена, давање предлога за унапређење бебедности у школи, предлагање превентивних активности за обележавање важних датума	Координаторка чланови Педагошког колегијума	стални задатак
	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу кроз сарадњу на свим нивоима*** (Развојно планирање)	Организација програма за развој личности (Дани породице, Дани толеранције и сл.)	Одабир радионица, осмишљавање сценарија; Повезивање за установама на локалу	Стручна већа Одељењске старешине Стручна служба	XI V
4.		Укључивање родитеља/старатеља ученика	Договор о задацима и активностима у оквиру појачаног	Тим за заштиту	стални задатак

Саст. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
	Родитељи су укључени у превентивне и интервентне мере и активности	који је жртва, сведок или починилац ДНЗЗ	васпитног рада, Опер. плана заштите, даљим корацима и сл.	Одељењски старешина ученика	
		Укључивање родитеља/старатеља ученика у обележавање Дана толеранције, Дана породице и сл.	У складу са програмом: радионице, трибине, спортсе активности, предавања, конкурси... (зависи од епидемиолошке ситуације и модела образ.–васп. рада)	Тим за заштиту Председници СВ Руководиоци секција	X V
5.	Праћење и проц. ефеката пред. мера за заштиту уч. и давање предлога директору	Анализа ефеката предузетих мера за постизање позитивне промене у ученичком понашању	Анализа прикупљених евиденција о појачаном васп. раду са учен. који су били починиоци, жртве или сведоци насиља 1. нивоа	Тим за заштиту	I VI
		Кроз извештаје о реализованим превентивним и интервентним активностима дати мере за побољшање или утврдити примере добре праксе, похвалити	Дискусија и предлози	Тим за заштиту	
6.	Међусекторска сарадња Правовремено реаговање ради пружање подршке ученицима	Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од ДНЗЗ. Одабир теме и договор о динамици и организовању предавања, трибине, саветовања (нпр. опасности неконтролисане употребе интернета и друш. мрежа, ментално здравље...)	Контатирање сарадника и договор о теми, циљној групи, динамици.... (нпр. Влада Арсић, Игор Јурић, Удружење студената са хендикепом, Институт за јавно здравље, Саветовалиште за брак и породицу, МУП, ЦСУ, ШУ, Дом здравља, департманом за пихологију на ПМФ-у и сл.)	Тим за заштиту	ТШГ
7.	Анализа стања безбедности у установи и дефинисање евентуалних ризика по очување психо-физ.	Договор о начинима испитивања информисаности и ставова ученика, наставника и родитеља о питањима везаним	Договор око елемената које треба да садржи инструмент. Начин дистрибуције и обраде података.	Тим за заштиту од ДНЗЗ ВТ	VI

Саст. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
	интегритета ученика и одраслих	за безбедност ученика и одраслих у школи	Анкетирање родитеља, наставника и ученика.		
8.	Извештавање стручних тела и органа управљања кроз подношење извештаја	Договор о изради извештаја о раду тима, Извештаја о реализацији програма заштите, евалуација рада чланова тима	Дискусија и предлози; Подношење извештаја директору, УП-у, Савету родитеља, Школском одбору	координатор тима	IX (за претходну годину) и I (за актуелну)

*** приоритети из Развојног планирања

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

План рада тима за израду и ажурирање сајта школе и школски извештај

Координатор: Марко Радосављевић

Саст. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада тима	Усвајање годишњег плана рада тима	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Координатори тима Чланови тима	IX-X
	Подршка наставницима и ученицима у образовно-васпитном процесу***	Формирање базе знања и њених категорија (ученички радови, наставни материјали, примери добре праксе, критеријуми оцењивања)	Договор о критеријумима, начинима достављања материјала за базу знања. Подела задужења. Договор о начинима презентовања на састанцима стручних већа о наставним садржајима који могу да се налазе у бази	Тим за израду и ажурирање сајта. Руководиоци стручног већа	IX
	Дефинисање радних задатака везаних за интернет презентације	Дефинисање, израда и ажурирање садржаја интернет презентације	Креирање или модификација дизајна интернет презентације	Координатори и чланови тима	X
2.	Укључивање ученика у рад на изради и ажурирању интернет презентације	Дефинисање начина информисања уч. и	Обавештавање ученика преко одељ. старешина и руководил. стручних секција. Осмишљ.	Чланови тима	XI

Сист. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
		временске динамике за обуку	презентације за ученичку обуку. Спровођење обуке		
	Редовно ажурирање интернет презентације и базе знања	Благовр. информисање о активностима у школи. Чување корисних информација, линкова, предавања	Обнављање базе података сајта, креирање објава, ажурирање линкова и постојећих страница. Ажурирање базе знања и њених категорија	Координатори и чланови тима	Месечно X - VIII
	Дефинисање садржаја школског извештаја	Прелиминарни план израде сегмената школског извештаја	Договарање и дефинисање које наслове треба да садржи шк. извеш.	Чланови тима Директор	X
	Праћење свих релевантних активности у школи	Комуникација и сарадња са свим предст. стручних, саветодавних и руководећих органа, тимовима и ученичких организ.	Размењивање и анализирање информација о свим релевантним активностима у школи	Чланови тима. Предст. стручних, савет. и руководећих органа, тимова и уч. организација	Месечно X - VIII
3.	Извештавање о постигнутом успеху ученика на крају другог полугодишта шк. 2026/2027.	Сарадња са одељењским старешинама	Размењивање и класификовање информација о постигнутом успеху ученика	Чланови тима Одељењске старешине	VI
	Припрема школског извештаја за штампу	Сарадња са спољним сарадником	Договарање и деф. како штампани извеш. треба да изгледа. Корекције.	Чланови тима	VI
	Информисаност чланова тима и унапређење рада тима	Евалуација и извештавање о раду тима	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Координатор и чланови тима	VI

*** приоритети из Развојног планирања

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт школе, радна верзија документа, школски извештај у формату спремном за штампу.

План рада тима за пружање додатне подршке ученицима

Координатор: Александра Јанушевић

Састанак бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада тима	Усвајање годишњег плана рада тима	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Координатор тима, Помоћници, Директор	IX
	Упознавање ученика са Школом, правилником понашања, обавезама и правима ученика и унутрашњом мрежом заштите Подршка ученицима из осетљивих група. Подршка ученицима I разреда-план. подр. и наставе у складу са потенцијалима ученика и одељења	Испитивање потреба ученика за додатном подршком. Посета часовима одељенских старешина у I разреду, примена процедуре за нове ученике	Разговор са ученицима на часовима од. старешине. Индивидуални и групни разговори са ученицима. Испитивање потенцијала и слабости, интересовања уч. и претходних врста подршке у образовању. Упитник за родитеље на првом сусрету са од. стар.	Координатор тима Од. старешине, Помоћници, педагог, психолог, представник тима за инклузију Представник тима за безбедност и заштиту ученика од ДНЗЗ Ученици	IX
	Успостављање добре комуникације и стварање сарадничког односа са родитељим	Обраћање родитељима ученика I разреда, јасна комуникација циљева, очекивања, права и обавеза школе и родитеља	Први родитељски састанак и упознавање са школским правилима,обавезама ученика и процедурама	Координатор тима Директор школе Помоћници, педагог, психолог, Родитељи, Ученици, Одељењске старешине	IX
	Унапређивање односа између ученика и наставника, размена		Информисати ученике о постојећим клубовима знања и		IX

	сазнања и професионални развој	Презентовање клубова и секција на располагању	секцијама и понудити укључивање у рад	Чланови стручног већа и Тим за подршку, психолог	
	Заинтересовати запосл. и ученике да се укључе у организоване активности	Представљање плана активности свим учесн. у образовном процесу. Промовисати ваннаставне активности и секције; радити на масовности; укључити у рад надарене ученике. Отварање клубова по смеровима. Увођење вршњачког менторства – суботом. Доследно планирање допунске наставе и праћење присуства ученика	Представљање на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Школском одбору и Савету родитеља	Координатор тима Директор школе Помоћници, педагог, психолог, Родитељи, Ученици, Одељењске старешине Тим за маркетинг	IX
2.	Спречити осипање ученика	Појачан васпитни рад за ученике који највише изостају. Подршка учен. који су дошли из других школа у прилагођавању. Укључивање у програме за развој социјалних вештина	Примена инструмената за смањење осипања ученика и анализа добијених података (социјална карта одељења, анкета за ученике, образац), Компензаторни програм	Координатор и чланови тима, директор, помоћници, педагог, психолог, родитељи, ученици, Одељ. старешине, наставници, центар "Кнегиња Љубица"	X
	Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација, обогаћивање програма)	Унапредиити механизам уношењем прецизних процедура за откривање и подржавање ученика који показују изузетне способности	Уз помоћ фокус групе ученика унапредити процедуру и изабрати инструменте	Тим за пружање додатне подршке ученицима Тим за инклузивно образовање	X
3.	Промоција школе и њених вредности у широј заједници	Организација такмичења, радионица, трибина, сарадња са медијима	Остваривање сарадње са институцијама на локалу	Тим за маркетинг Тим за додатну подршку ученицима	X

4.	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу кроз сарадњу на свим нивоима***	Организација програма за развој личности (Дани толеранције)	Одабир радионица, осмишљавање сценарија; Повезивање за установама на локалу	Стручна већа Одељењске старешине Стручна служба Секције	XI
	Унапређивање односа између ученика и наставника, размена сазнања, професионални развој и идентификација талената ***	Идентификација талентованих ученика на основу њиховог досадашњег залагања и остварених резултата	Анализа и процена ангажовања и залагања у протеклом периоду	Наставници	XI
	Унапређивање односа између ученика и наставника, размена сазнања, професионални развој и идентификација талената	Промоција постигнућа ученика и талентованих ученика	Помоћ руководиоцима клубова у организацији промоције	Наставници и ученици ангажовани у клубу, Тим за маркетинг	XII
	Евалуација рада	Компарација досадашњих реализованих активности у односу на почетно постављене циљеве	Извештаји на основу досадашњих активности	Координатор тима	XII
5.	Унапређење квалитета рада	Анализа резултата	Промоција постигнућа ученика и талентованих ученика	Наставници ангажовани у клубу и ученици	**V**
	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу кроз сарадњу на свим нивоима***	Организација програма за развој личности (Дани породице)	Одабир радионица, осмишљавање сценарија; Повезивање за установама на локалу	Стручна већа Одељењске старешине Стручна служба	**V**
	Унапређивање односа између ученика и наставника, размена сазнања, професионални развој и идентификација талената	Промоција постигнућа ученика	Помоћ руководиоцима клубова у организацији промоције	Наставници ангажовани у клубу и ученици	**V**
6.	Пружање подршке ученицима првог разреда	Договор о садржају и изгледу флајера добродошлице за ученике првог разреда	Дискусија	Координатор и чланови тима	**VI**
	Евалуација рада	Компарација досадашњих реализованих активности у	Извештаји на основу досадашњих активности	Координатор тима	**VI**

		односу на почетно постављене циљеве			

*** Акивности из Развојног планирања

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, гугл диск, електронски дневник, сертификати, анкете и сл.

План рада тима за каријерно вођење и саветовање

Координатор тима: Рада Маринковић

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика	Исходи
1	Обезбеђивање информисаности свих чланова Тима о раду и одлукама тима	Упознавање са записником са претходног састанка Тима и могућност приговора	Записник на гугл диску	Рада Маринковић	месечно	Чланови тима су информисани о раду, одлукама и планираним активностима
		Усвајање дневног реда за текући састанак и могућност измене дневног реда Евалуација и извештавање о раду Тима, усвајање	Координатор Тима обавештава чланове о састанку и дневном реду најмање два дана пре састанка; Усвајање дневног реда и измене путем гласања Анализирање активности, размена запажања везано за планиране и реализоване активности у претходној	Рада Маринковић, чланови тима	месечно	

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика	Исходи
		годишњег плана рада Тима	школској години, подела задужења, одређивање динамике рада			
2.	Развијање предузентничких компентиција, развијање тимског духа и сарадње	Базар књига	Размена књига и друге литературе	Бојана Поповић Мира Ивезић Влада Чабрић Стана Стојановић Ученички парламент	IX	Ученици развијају предузетничке компетенције, тимски дух и сарадњу
3.	Размена сазнања и помоћ родитељима да упознају и усмере развој свог детета	Сарадња са родитељима	Планирати заказивање разговора	Стручни сарадници, Одељењски старешина	IX-III	Родитељи су информисани и укључени каријерно усмеравање ученика
4.	Посета бивших ученика нашој школи	Презентација **пословних успеха** наших бивших ученика	Мотивациони говори о развоју каријере	Тим за каријерно вођење и саветовање	X-V	Ученици се упознају са примерима успешног развоја каријере
5.	Правилан одабир занимања Помоћ ученицима да открију и развију своје потенцијале	Испитивање способности, склоности и професионалног интересовања ученика	Психолошко тестирање ученика и постојеће секције унутар школе презентација секција унутар школе	Психолог Бојана Поповић Координатори секција Тим за маркетинг	XII, V	Ученици препознају своје способности, интересовања и потенцијале
6.	Развити свест о неопходности целоживотног учења	Информисање ученика о каријери и свету рада	- Посета Сајму образовања и запошљавања - Студијске посете	Предметни наставници Стручни сарадници Одељенске старешине	IX-V	Ученици проширују своја знања о каријери, свету рада и могућностима запошљавања

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика	Исходи
			Посете компанијама као и посете представника компанија нашој школи			
7.	Сарадња са родитељима наших ученика	Информисање ученика о могућностима отварања сопствених фирми и успешном вођењу истих	Укључивање родитеља у живот школе Тематски родитељски састанци са родитељима ученика трећег и четвртог разреда	Три експертска предавања родитеља за ученике (уживо или на подкасту)	X- IV	Ученици се упознају са могућностима покретања и успешног вођења сопственог посла
8.	Усмерити ученике у правцу жељеног занимања	Упознавање ученика са програмима факултета	Презентација факултета у школи и посета факултетима	Помоћници директора, преседници стручних већа и подручја рада, предметни наставници	IV	Ученици се упознају са могућностима наставака школовања и програмима акултета
9.	Припрема матураната за тржиште рада, процена компетенција путем Basic chak алата	Радионице Job info centra	Тестирање ученика пројектом “Знањем до посла”	Лазар Ђоковић	X-V	Ученици препознају и процењују сопствене компетенције значајне за тржиште рада
10.	Оспособити ученике за тражење посла и самостално доношење добрих каријерних одлука	Упознавање ученика са могућностима запошљавања у нашој средини	Ангажовање ученика кроз практичну наставу Организација одабира ученика од стране послодаваца за учење по дуалном моделу и	Компаније у којима се обавља практична настава, Национална служба за запошљавање	X-V	Ученици стичу практична знања о могућностима запошљавања и свету рада

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика	Исходи
			распоређивање ученика код послодаваца			
11.	Разговор о испуњености плана и унапређење рада тима (Последњи састанак Тима)	Евалуација и извештавање о раду Тима	Анализирати евнтуалне могућности проширења плана Тима, као и укључивања нових колега у Тим	Чланови Тима	XII,VI, VIII	Извршена је евалуација рада тима и дефинисани предлози за његово унапређење

*** Акивности из Развојног планирања

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, гугл диск, електронски дневник

План рада тима за оснаживање и подршку приправницима

Координатор тима: Весна Михаиловић;

Сast. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
1.	Обезбеђивање информисаности свих чланова тима о раду и одлукама тима	Разматрање плана рада Тима за оснаживање и подршку приправницима за школску 2026/27.годину Прикупљање података о тачном броју ментора и приправника на свим подручјима рада за школску 2026/27.годину Прикупљање информација о обављеном менторском раду и одржаним завршним часовима	Дискусија, анализа прикупљених података	Координатор тима чланови тима	IX

2.	Упознавање са активностима и динамиком рада тима, договор око начина избора ментора у циљу што ефикасније реализације приправничко -менторске сарадње	Договор са руководством школе о утврђивању званичног протокола који би се примењивао при одређивању ментора, као и протокола увођења приправника у наставни процес	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Координатор тима Помоћници, ПП служба, Директор	IX
	Упознавање нових чланова тима са начином рада у претходној школској години са освртом на уочене проблеме и начине њиховог превазилежања	Упознавање са радом у претходној школској години и смернице за наставак рада у ситуацијама када се рад наставља у шк.2026/2027.	Дискусија,анализа уочених проблема и предлози за њихово превазилажење	Чланови тима, педагог	IX
	Пружање подршке приправнику у току савладавања правилника о оцењивању	Упознавање са правилником о оцењивању, ефикасна припрема за стицање знања наставника. Примена евиденције формативног праћења напредовања ученика	Дискусија,разјашњавање евентуалних недоумица на конкретним примерима	Ментори, приправници	На самом почетку стажа,а по потреби и у току шк.год
3.	Пружање подршке приправнику у циљу правилног и свестраног развоја	Упознавање са правилником о начину облачења и кодексу понашања у комуникацији са ученицима, колегама и родитељима	Дискусија, разјашњавање евентуалних недоумица на конкретним примерима	Ментори и приправници,педагог и психолог	XI
	Конкетна и правовремена информација ,размена искустава	Упознавање са чек листом за праћење наставног часа Остваривање стандарда квалитета рада	Дискусија, анализа чек листе	Ментори и приправници,педагог	XI
	Унапређење квалитета рада, размена искустава и сазнања	Договор о посетама часовима како приправника од стране заинтересованих чланова тима тако и посете приправника часовима колега	Посете часовима,анализа часа, дискусија, уочавање уочених проблема	Ментори,приправници,чланови тима,педагог	XI-IV
4.	Размена искустава. Оснаживање приправника	Анализа примера добре праксе, размена искустава	Анализа датих примера	Ментори приправници	XII

	за примену техника самооцењивања међу ученицима				
5.	Унапређење квалитета рада,примена наученог	Анализа наученог на семинарима и интерним обукама	Размена искустава и дискусија о значају и потреби примене наученог	Чланови тима,ментори,приправници	II
6.	Унапређење квалитета рада	Анализа посета часова које су приправници реализовали код својих ментора	Размена искустава, предности и недостаци	Приправници и педагошко-психолошка служба	X,XII,II,III
	Упознавање са процедуром за добијање лиценце	Упознавање са процедуром за добијање лиценце	Презентација, рад на педагошким ситуацијама	Секретар школе, педагог, ментор, приправник	X,XII,II,III
7.	Препоруке за рад	Евалуација активности	Дискусија, преглед чек листи. Анализа запажања и препоруке за рад приправника	Педагог, психолог, тим	VI
8.	Информисаност чланова тима и унапређење рада тима	Евалуација и извештавање о раду тима	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Координатор тима, педагог, психолог	XII VI

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, гугл диск, електронски дневник, сертификати, иницијални тестови, анкете и сл, евиденција наставника, документација ментора и приправника

План рада тима за маркетинг, промоцију и афирмацију школе

Координатор тима: Анђела Станојевић

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада тима	Усвајање годишњег плана рада тима;	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Координатор и Чланови тима	IX , XII, III, VI
	Табела за сваки састанак се додаје квартално у извештај након одржаног састанка;				

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
ЦИЉ 1	КОНТИНУИРАНА ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ, ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА И ШКОЛСКОГ ИДЕНТИТЕТА				
1.1	Континуирана промоција школе и њених образовних профила	Промоција четири подручја рада и образовних профила кроз већ успостављене тематске целине и садржаје који представљају наставу, практичан рад, ученичке радове, занимања и специфичности појединих образовних профила.	Фејсбук, Инстаграм	Тим за маркетинг и промоцију школе, наставници четири подручја рада	Током школске године
1.2	Континуирана промоција школе и њених образовних профила	Реализација тематских целина: **„Ученик у фокусу“, „Наставник у фокусу“, „Ученик амбасадор“** и **„Да ли сте знали?“**	Фејсбук, Инстаграм	Тим за маркетинг и промоцију школе, наставници, ученици	Током школске године
1.3	Континуирана промоција школе и њених образовних профила	Објављивање и промоција значајних школских активности кроз тематску целину **„Објава догађаја“,** уз избор садржаја који имају посебну информативну и промотивну вредност.	Фејсбук, Инстаграм	Тим за маркетинг и промоцију школе, носиоци активности	Током школске године
ЦИЉ 2	ПРОМОЦИЈА УЧЕНИЧКИХ ПОСТИГНУЋА, ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И РАДА ШКОЛЕ				
2.1	Промоција ученичких постигнућа и талената	Представљање успеха ученика на школским, окружним, републичким и другим такмичењима, као и њихових ментора.	Фејсбук, Инстаграм	Тим за маркетинг и промоцију школе, предметни наставници и ментори	По реализацији
2.2	Промоција ваннаставних активности	Промоција рада школских секција, математичког актива и спортских активности, са посебним освртом на значајне резултате и постигнућа ученика.	Фејсбук, Инстаграм	Наставници – руководиоци секција и актива, Тим за маркетинг и промоцију школе	Током школске године
2.3	Промоција креативног и практичног рада ученика	Представљање пројектне наставе, ученичких радова, изложби, радионица и других активности које имају посебну образовну и промотивну вредност.	Фејсбук, Инстаграм	Наставници – носиоци активности, Тим за маркетинг и промоцију школе	По реализацији

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
2.4	Промоција значајних активности школе	Избор и промоција појединих студијских посета, сарадње са другим школама и установама и других активности које својим садржајем имају посебан значај за представљање школе.	Фејсбук, Инстаграм	Носиоци активности, Тим за маркетинг и промоцију школе	По реализацији
ЦИЉ 3	ПРОМОЦИЈА ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА, ШКОЛСКИХ ДОГАЂАЈА И ТЕМАТСКИХ КАМПАЊА				
3.1	Реализација тематских кампања	Реализација кампање **„Базар уџбеника“.**	Фејсбук, Инстаграм	Стручна служба, носиоци активности, Тим за маркетинг и промоцију школе	Септембар
3.2	Промоција школских секција и посебних активности	Промоција **LEGO секције** и других активности од посебног интереса за ученике и школу.	Фејсбук, Инстаграм	Руководиоци секција, Тим за маркетинг и промоцију школе	По плану активности
3.3	Промоција научних и креативних активности	Објава и промоција активности у оквиру **Ноћи истраживача**	Фејсбук, Инстаграм	Носиоци активности, Тим за маркетинг и промоцију школе	По календару манифестације
3.4	Обележавање значајних датума	Обележавање **5. октобра – Светског дана наставника.**	Фејсбук, Инстаграм	Тим за маркетинг и промоцију школе	5. октобар
3.5	Обележавање значајних датума	Обележавање **10. октобра – Светског дана менталног здравља,** у складу са реализованим активностима школе и стручне службе.	Фејсбук, Инстаграм	Стручна служба, носиоци активности, Тим за маркетинг и промоцију школе	10. октобар
3.6	Промоција међународних и школских активности	Обележавање **„Erasmus+ Days“,** уколико школа буде реализовала одговарајуће активности.	Фејсбук, Инстаграм	Носиоци активности, Тим за маркетинг и промоцију школе	По календару активности
3.7	Промоција подручја рада	Обележавање **Светског дана хране – 16. октобра**, у оквиру промоције подручја рада **Пољопривреда, производња и прерада хране.**	Фејсбук, Инстаграм	Наставници подручја рада, Тим за маркетинг и промоцију школе	16. октобар

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
3.8	Промоција школе и школских вредности	Објаве поводом **Дана школе.**	Фејсбук, Инстаграм	Тим за маркетинг и промоцију школе, носиоци активности	По календару школе
3.9	Неговање културе сећања	Обележавање **21. октобра – Шумарице и сећања на жртве.**	Фејсбук, Инстаграм	Носиоци активности, Тим за маркетинг и промоцију школе	21. октобар
3.10	Промоција васпитних и друштвених вредности	Обележавање **Дана толеранције** кроз одговарајуће активности и садржаје.	Фејсбук, Инстаграм	Носиоци активности, Тим за маркетинг и промоцију школе	Новембар
3.11	Промоција активности стручне службе	Промоција тематских родитељских састанака и других активности стручне службе, уколико буду реализоване и имају промотивну вредност.	Фејсбук, Инстаграм	Стручна служба, носиоци активности, Тим за маркетинг и промоцију школе	По реализацији
3.12	Преглед реованих активности	**Highlights** – колекција најзначајнијих момената првог полугодишта.	Фејсбук, Инстаграм	Тим за маркетинг и промоцију школе	Децембар
3.13	Неговање празничног духа и идентитета школе	Новогодишња честитка.	Фејсбук, Инстаграм	Тим за маркетинг и промоцију школе	Децембар
3.14	Неговање традиције и идентитета школе	Обележавање **Школске славе – Светог Саве** и извештај са свечане академије.	Фејсбук, Инстаграм	Носиоци активности, Тим за маркетинг и промоцију школе	Јануар
3.15	Преглед реализованих активности	Highlights – колекција најзначајнијих момената током школске 2026/2027. године.		Тим за маркетинг и промоцију школе	Јун
ЦИЉ 4	ИНФОРМИСАЊЕ УЧЕНИКА О МОГУЋНОСТИМА ДАЉЕГ ОБРАЗОВАЊА И КАРИЈЕРНОГ РАЗВОЈА				
4.1	Информисање матураната	Представљање могућих каријерних путева након завршетка средње школе.	Фејсбук, Инстаграм	Тим за маркетинг и промоцију школе, Тим за каријерно вођење, стручна служба	Током другог полугодишта

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
4.2	Подршка ученицима у избору наставка школовања	Промоција факултета, високошколских установа и других могућности за наставак образовања.	Фејсбук, Инстаграм	Тим за маркетинг и промоцију школе, Тим за каријерно вођење	Током другог полугодишта
ЦИЉ 5	ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ И ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА ПРЕД УПИС УЧЕНИКА				
5.1	Информисање будућих ученика о образовним профилима	Промоција **Плана уписа за школску 2027/2028. годину** и образовних профила школе путем доступних канала комуникације.	Фејсбук, Инстаграм	Тим за маркетинг и промоцију школе, управа школе	По објављивању плана уписа
5.2	Директно представљање школе ученицима основних школа	Организовање посета ученика завршних разреда основних школа Првој техничкој школи и представљање сва четири подручја рада кроз обилазак школе, кабинета и упознавање са наставним и ваннаставним активностима.	Фејсбук, Инстаграм	Тим за маркетинг и промоцију школе, управа школе, наставници или ученици четири подручја рада	Друго полугодиште
5.3	Директна промоција образовних профила	Представљање сва четири подручја рада и образовних профила кроз тематске презентације и активности током организованих посета ученика основних школа.	Фејсбук, Инстаграм	Наставници четири подручја рада, Тим за маркетинг и промоцију школе, ученици	Друго полугодиште
5.4	Дигитална промоција школе пред упис	Интензивирање објава и промотивних садржаја о школи, образовним профилима, ученицима, наставницима и могућностима које школа пружа будућим ученицима.	Фејсбук, Инстаграм	Тим за маркетинг и промоцију школе	Април–јун
	Информисаност чланова тима и унапређење рада тима	Нпр: Евалуација и извештавање о раду тима	Нпр: Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности		XII VI

***** приоритет из Самовредновања

** Примарни задаци, Препоруке МП
***приоритети из Развојног планирања

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страница, Инстаграм страница школе, извештаји

План рада тима за професионални развој запослених и Е-учење

Координатор: Марија Ивановић

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Конкретизовање задатака и договор о унапређењу рада.	Подела задужења у оквиру тима и анализа потреба школе	Састанци	Координатор и чланови тима	IX
	Рад у складу са законским резултатима	Договор о начину упознавања колега о новим компетенцијама и приортетима	Састанци, презентације	Координатор и чланови тима	
2.	Заинтересовати и ангажовати што шири круг наставника да се укључе у реалицацију Е-учења	Презентација реализованих програма Е-учења од стране колега и договор о активностима стр. већа у реализацији	Састанци, презентације	Координатор и чланови тима	X
	Реализовати што већи број сајтова за Е-учење	Помоћ колегама у изради сајтова за Е-учење и праћење рада	Састанци	Координатор, чланови тима, заинтересовани наставници	X
3.	Побољшање евиденције стручног усавршавања	Унапређење софтвера за онлајн евиденцију стручног усавршавања	Састанци	Координатор, Марко Радосављевић и чланови тима	Током године
	Ажурирање базе стручног усавршавања	Праћење активности и помоћ при уносу и обради података	Састанци	Координатор и Марко Радосављевић	XII , VI

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	Информисаност чланова тима и унапређење рада тима	Евалуација и извештавање о раду тима	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Координатор тима, Чланови тима	
4.	Унапређивање хоризонт. стручног усавршавања у школи применом Е-учења	Подела задужења у оквиру тима и анализа потреба стручних актива	Састанци	Координатор тима, Чланови тима Чланови стручног већа	Током године X
		Помоћ колегама у изради сајтова за Е- учење. Праћење активности	Електронски курсеви		
	Унапређење система заштите од насиља.	Помоћ другим тиовима у реализацији активности усмереи на превенцију	Састанци, презентације	Координатор, чланови тима, заинтересовани наставници	Током године
	Оснаживање наставника, за примену различитих метода активне наставе, кроз заједнице учења	Организација заједница учења, размена примера добре праксе и обука наставника за примену активних метода наставе	Састанци, презентације	Координатор, чланови тима, заинтересовани наставници	Током године
	Праћење и унапређење планираних активности.	Прикупљање информација о активностима. Добијање повратних информација о реализацији садржаја. Евалуација.	Састанци	Координатор тима, Чланови тима	Током године
	Оснаживање наставника за примену техника самооцењивања међу ученицима	Организација и реализација обука наставника за примену техника самооцењивања ученика; примена стечених знања у наставној пракси кроз	Састанци, обуке	Чланови тим	Током године

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
		активности у учионици и размену примера добре праксе на нивоу стручних већа			
5.	Умрежавање и сарадња са другим школама у циљу вредновања и унапређења наставе	Обновити сарадњу са техничкм школама. Успоставити сарадњу са школама у граду	Израда протокола и уговора о сарадњи. Размена искустава.	Директор, Тим за промоцију и Афирмацију, Тим за професионални развој запослених	Током године

*Активност из предлога мера за побољшање области Самовредновања

Инструмент праћења: Записници, извештаји, сајт школе, презентације фотографије, базе података, фејсбук страна, сертификати,, анкете...

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

ЦИЉ: Комбиновање знања, вештина и ставова у циљу личног развоја и друштвеног укључивања ученика а у перспективи запошљавања и припреме за живот.

ЗАДАЦИ: Развој свих појединачних и међупредметних компетенција кроз интегрисан приступ предметне наставе и ваннаставних активности: угледни часови, пројектна настава, корелација наставих предмета, продајне изложбе и базари, тематски дани, студијска путовања, блок и практична настава.

Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:
1. Компетенција за целоживотно учење 2. Вештина комуникације 3. Рад са подацима и информацијама 4. Дигитална компетенција 5. Решавање проблема 6. Вештина сарадње 7. Вештина за живот у демократском друштву 8. Брига за здравље 9. Еколошка компетенција 10. Естетска компетенција 11. Предузетничка компетенција

Координатор тима: Снежана Миловановић

Редни број састанка	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика

1.	Упознавање са активностима и динамиком рада тима	Усвајање годишњег плана рада тима	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Координатор и чланови тима	IX
	Мапирање наставни и ваннаставних ресурса за развијењ Међупредметних компетенција и предузетништва	Дефинисање активности за развој међупредметних компетенција и предузетништва на основу приоритета из Развојног планирања (тематски дани,пројектна настава, пројекти)	Анализирање активности које се реализују у току школске године и одређивање динамике	Координатор и чланови тима	IX
	Операционализација рада	Дефинисање конкретних задатака за чланове тима који ће пратити начине остваривања компетенција при реализацији планираних активности	Договор. Делегирање задужења и дефинисање процедуре за праћење планираних активности	Координатор и чланови тима	X-XI
2.	Утврђивање заступљености Међупредметни компетенција у планирању наставника	Договор о анализирању годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција)	Договор о прегледу планова: одређивање динамике, начин евидентирања и давање мера. Дискусија	Руководиоци стручних већа, Координатор и чланови тима	X - III
3.	Подизање квалитета рада наставе	Договор о реализацији активности за подстицање наставника да подстичу развој међупредметних компетенција – примери добре праксе	Е- мејл комуникација са руководиоцима стручних већа. Дискусија. Анализа записника са састанка стручних већа	Координатор и чланови тима	XI
	Операционализација рада	Договор о посети часова који подстичу развој међупредметних компетенција, на основу предлога стручних већа	Е-мејл комуникација са руководиоцима стручних већа. Дефинисање динамике и распореда посете	Координатор и чланови тима	XI - IV

4.	Унапређење квалитета наставе	Учешће у креирању базе знања	У договору са осталим колегама формирати базе знања, иницирати размену искустава и примера добре праксе,планирати семинаре	Чланови тима, координатор, ППслужба, помоћници, Тим за ажурирање школског сајта	XI-XII
5.	Информисаност чланова тима и унапређење рада тима	Евалуација и извештавање о раду тима у току првог полугодишта	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Координатор и чланови тима	XII
6.	Праћење и вредновање резултата рада	Израда полугодишњег извештаја о раду тима	Анализа, дискусја, извештавање на Педагошком колегијуму и Наставничком већу	Координатор и чланови тима	I
7.	Подизање квалитета рада наставе	Дефинисање конкретних задатака за чланове који ће пратити остваривања међупредметних компетенција при реализацији планираних активности у другом полугодишту	Договор. Састанак. Делегирање задужења и дефинисање процедура за праћење планираних активности.	Координатор и чланови тима	III
8.	Подизање квалитета рада тима, учествовање у животу школе	Упознавање са искуством рада тима из друге школе	Размена искустава на заједничком састанку	Координатор и чланови тима	IV-V
9.	Информисаност чланова тима и унапређење рада тима	Евалуација и извештавање о раду тима током школске године	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Координатор и чланови тима	VI

10.	Утврђивање успеха спроведених активности у току године	Анализа постигнутих резултата и израда извештаја о раду тима, Конституисање тима за наредну школску годину	Састанак чланова тима, дискусија	Координатор и чланови тима	VI-VIII

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, извештаји, гугл диск

План рада тима за израду и конкурисање на пројектима и Тима за Ерасмус и eTwining пројекте за промоцију науке

Координатор тима за израду и конкурисање на пројектима : Јелена Атанасковић
Координато тима за Ерасмус и eTwining пројекте: Марина Николић

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Формирање тима и информисаности свих чланова тима о будућем раду	Усвајање годишњег плана рада тима;	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Координатор и чланови тима	IX
	Мотивација запослених за конкурисање на јавним позивима за предају пројеката	Договор о начину информисања, писању и конкурисању на пројектима и анимирања чланова НВ у циљу подизања свести о бенефитима рада на пројектима. Праћење вебинара везаних за писање пројеката.	Е- мејл комуникација са руководством школе и члановима тима. Информисање на наставничком већу	Тим и руководство школе	IX
2.	Проналажење адекватних пројеката за школу	Конкретна подела задатака о праћењу медија, релевантних сајтова са расписаним позивима за конкурисање на пројектима.	Утврђивање ресурса школе (средства школе, донације). Одређивање приоритета школе битних за конкурисање за одговарајуће пројекте **.**	Координатор и чланови тима Педагошко-психолошка служба	Месечно IX - VII

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	Остваривање бенефита за школу и подизање квалитета рада установе	Избор адекватног пројекта у циљу подизања квалитета школе. Избор тима за писање пројекта, дискусија о могућим темама пројекта, подела задужења и писање пројекта.	Е-мејл комуникација са руководством школе о могућим темама пројекта у интересу школе. Састанак тима са руководством школе, сугестије на изабране теме. Дефинисање динамике рада коришћењем Гугл диска и мејловима.	Координатор и чланови тима и руководство школе	
3.	Конкурисање на изабраним пројектима (Чекамо резултате конкурса)	Електронско попуњавање пријаве и конкурисање за Erasmus+ пројекте. (као партнери у пројекту или носиоци пројекта) Чекамо резултате конкурса. (за Erasmus+ или неке друге врсте пројеката)	Изабрани чланови тима за писање пројекта попуњавају електронске пријаве за пројекте.	Координатор и чланови тима за израду и конкурисање на пројектима, директор.	
4.	Израда адекватних пројекта за школу- Центар за промоцију науке	Избор тима за писање и пријављивање пројеката Центру за промоцију науке (као партнери у пројекту или носиоци пројекта), онлајн пријавом, у циљу промоције школе и популаризације науке у школи. Конкретна подела задатака, одређена динамика рада конкретне активности чланова тима	Писање и пријављивање пројеката Центру за промоцију науке, онлајн пријавом, у циљу промоције школе и популаризације науке у школи. Конкретна подела задатака. Дефинисање динамике рада коришћењем Гугл диска и мејловима.	Координатор и чланови тима	III-IV
5.	Праћење и вредновање резултата рада	Израда полугодишњег извештаја о раду тима	Анализа, Дискусја Извештавање на ПК, НВ	Координатор и чланови тима	I
6.	Израда eTwinning пројеката	Упознавање са искуством рада на међународним пројектима са школама широм Европе (преко интернет портала) Договор са будућим	Twinspace, Гугл диск, мејлови, Размена искустава са школама партнерима.	Координатор и чланови тима Директор секције	X I- V

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
		партнерима на пројекту о задацима, њиховој реализацији и пројектним активностима којима би се реализовали циљеви. Реализација договорних задатака и активности на eTwinning платформи. Представљање пројекта на сајту школе, педагошком колегијуму, стручним већима. Конкурисање за националну и европску ознаку квалитета.	Извештавање о резултатима на педагошком колегијуму, стручним већима, наставничком већу		
7.*	Праћење реализације пројекта	Договор и размена информација о реализацији и реализованим активности	Подношење извештаја о реализ. пројектним активностима и предлози за превазилажење евентуалних потешкоћа мејловима	Координатор и чланови тима, директор	Месечно, од почетка до краја пројекта
8.	Реализација активности у Мејкерс лабу	Договор и размена информација о планираним и релизованим активностима у Мејкерс лабу	Подношење извештаја о реализ. пројектним активностима и предлози за превазилажење евентуалних потешкоћа	Координатори Мејкерс лаба и чланови тима задужени за организацију плана активности у Мејкерс лабу	IX -VI
9.	Информисаност чланова тима и унапређење рада тима	Евалуација и извештавање о раду тима	Анализа планираних и реализованих активности	Координатор и чланови тима	VI

Инструмент праћења:записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји....

ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА

На почетку школске године спроведено је испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности. Ученици су показали највеће интересовање за секције чији се планови рада налазе у наставку документа:

Драмска секција
Новинарска секција
Информатичка секција
Примена ИКТ-а у математици и свакодневном животу
Еколошка секција
3D визуелизација
Израда макета конструктивних елемената
Лего секција
Ликовна секција
Спортске секције



Заједничко за све планове рада секција: Динамика свих активности подлеже променама у зависности од услова рада и епидемиолошке ситуације.

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
На почетку сваког састанка: Усвајање записника са претходне састанка и дневног реда за текући састанак; На крају сваког састанка: Разно	Обезбеђивање информисаности свих чланова тима о раду и одлукама секције	Упознавање са записником са претходног састанка секције и могућност приговора	Истакнут записник на гугл диску до сваког следећег састанка, уз уважавање основаних приговора	Записничар	месечно
		Усвајање дневног реда за текући састанак и могућност измене дневног реда	Координатор секције обавештава чланове о састанку и дневном реду најмање два дана пре састанка; Усвајање дневног реда и измене путем гласања	Чланови секције	месечно

План рада Драмске секције

Координатор: Марија Благојевић

Циљ: Упознавање са културом драмског стваралаштва, развијање стваралачких способности, размишљања, креативности, усвајање различитих гледишта, слободног и течног говора. Богаћење и развијање маште, развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе. Кроз хуманитарне представе јачају одговоран однос према друштву, предузетнички дух, емпатију.

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада секције	Усвајање годишњег плана рада секције	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Чланови секције Координатор секције	IX
	Укључивање што већег броја ученика у рад секције	Организација аудиције за пријем нових чланова	Обавештење, састанак	Координатор секције, чланови (досад. и нови)	IX
2.	Састанак поводом обележавања Дана школе	Договор са свим члановима секције о теми овогодишње представе за Дан школе, размењивање идеја	Састанак на коме сви чланови подједнако размењују идеје, после се одлучујемо за најзанимљивију идеју и почињемо да радимо на представи	Координатор секције, чланови	IX, X

3.	Развијање сарадње, јачање предузетничког духа	Припремање хуманитарне представе и договор око њене реализације	Проналажење адекватног простора, осмишљавање изгледа улазница, њихово штампање, медијска промоција	Чланови секције Координатор УП, Остали запослени у школи	XI
	Посета позоришту	Мотивисање чланова секције да посетом и гледањем представе у неком већем позоришту унапреде и свој рад	Проналажење адекватне представе са актуелних репертоара и организовано гледати неку од понуђених представа	Координатор Чланови секције Остали заинтереовани ученици	IX - VI
4.	Прослава школске славе и развијање креативних способности ученика	Договор око припреме светосавске представе	Размењивање идеја у одабиру одговарајућег текста, подели задужења, музика...	Координатор Чланови	XII, I
5.	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу***	Унапређење рада секција и ученичких организација	Промоција секција и ученичких организација	Координатори секција и ученичких организација	X
			Промоција рада секција (у оквиру Тематског дана)	Координатори секција и ученици	4.09.2026
6.	Информисаност чланова и унапређење рада секције	Евалуација и извештавање о раду тима	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Координатор секција	I, VI

* Приоритети из области Самовредновања

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, педагошка документација наставника, гугл диск, електронски дневник

План рада Новинарске секције

Координатор: Зорица Томашевић.

Циљ секције: Подстицање међусобне сарадње. Подстицање ученика да критички разматрају теме о којима пишу. Развијање и оснаживање осећаја припадања школи бележењем свега онога што прати рад и активности у школи. Разв. спос. вођења дијалога и писменог изражавања код ученика.

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
1.	Активација секције и прикупљање нових чланова. Планирање рада секције на основу интересовања ученика	Упознавање уч. са план. активностима и подстиц. да се укључе у рад секц.	Промоција у одељењима	Координатор	IX
2.	Упознавање ученика са основним облицима новинарског истраживања	Радионица за уч. „Како написати репортажу, вест, извештај“	Чланови секције стичу знања интеграцијом теоријских и практичних садржаја	Координатор, професори српског језика	X
3.	Упознавање са најважнијом новинарском формама (вест, извештај, репортажа). Праћење спортских активности. Праћење рада драмске секције током припреме приредбе поводом дана школе. Извештај о посети Сајму књига.	Састанак секције предвиђен за начин писања вести, извештаја и репортаже	Ученици уче да у 25 речи напишу вест. Ученици уче како да од вести направе извештај	Чланови и координатор секције	X
4.	Развијање критичког мишљења и креативности код ученика. Интервју са неким учеником или професором школе. Проналажење новинарског изражавања у дневним новинама. Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже)	Подстицање за покретање рубрика и тема	На састанцима секције разговор и дефинисање новинарских задатака	Чланови и координатор секције	XI
5.	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу***	Унапређење рада секција и ученичких организација	Промоција секција и ученичких организација	Координатори секција и ученичких организација	X
			Промоција рада секција (у оквиру Тематског дана)	Координатори секција и ученици	4.09.2026
6.	Ученик активно учествује у раду секције пратећи дешавања у школи. Репортаже са актуелних догађаја. Посета музејима, позоришту, библиотеци и писање репортаже. Анализа рада новинарске секције.	Сарадња са другим секцијама, вршњачким тимом и парламентом	Извештавање о активностима секција и значајним догађајима у школи	Чланови и координатор секције	Током целе године

* Приоритети из области Самовредновања

Инструмент праћења: записник, Презентација, фотографије, дневни журнал, Радови ученика, Сајт школе, део за школске новине

План рада Информатичка секција

Координатор секције: Марина Николић
Циљ секције: да се материја и информације из поменуте области, као и примена знања представе на начин који ће ученицима бити што прихватљивији, узимајући у обзир узраст и ниво знања ученика који варира у зависности од појединца;
да нови чланови допуне и надограде знања из Рачунарства и информатике стечена током школовања. Ученици побољшавају своје резултате, раде на свом напредку и максималног коришћења својих могућности.
учешће у међународним пројектима, где ученици размењују и продубљују своја знања из ИКТ-А, примене ИКТ-А у свакодневном животу, примена ИКТ-а у решавању проблема. Сараднички начин учења и коришћење нових технологија у учењу

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Обавештеност заинтересованих ученика о постојању Информатичке секције. Формирање Информатичке секције.	Промовисање секције. Усаглашавање око годишњег плана рада секције.	Промоција рада секције на часовима информатике, и на основу анализе заинтересованих ученика планирање врши се размена мејлова, скајп адреса. Начин комуникације онлајн у договору са ученицима.	Координатор секције, Помоћници, ПП служба, Директор ученици	IX
2.	Ажурирање постојећег блога Информатичка секција.	Рад на матријалима и садржајима.	Договор о решавању задатака Истраживање и прикупљање података на задату тему. Постављање занимљивих садржаја и наставних материјала на блог чиме се повећава углед саме школе и промоција школа као позитивне средине, где се ученици осећају пријатно уз доступност информација, Ученици размењују идеје и бирају најкреативнију уз помоћ наставника.	Координатор секције, ученици	X- V
3.	Припрема за такмичења из рачунарства и информатике у циљу популаризације овог предмета међу ученицима.	Учешће на on-line такмичењу "Дабар", школском такмичењу, организованим школским квизовима.	Примена стечених знања. Ученици анализирањем наученог градива из одговарајуће области изводе закључке чиме повезују	Координатор секције, Организатори on-line такмичења	X

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
			научено и решавају постављене задатке.	"Дабар", ученици	
4.	Развијање и размена ИКТ знања, сарадnички рад и комуникација у eTwinning пројектима.	Прављење налога ученицима на eTwinning порталу, упознавање са порталом , предложеним веб алатима за рад и темом пројекта.	Анализирање активности пројекта, подела задужења, одређивање динамике рада на задату тему у Twinspace-у.	Координатор секције, ученици	X- V
5.	Стваралачко истраживање кроз практичан рад на рачунару	Креирање интерактивних едукативних игара и квизова помоћу различитих веб-алата	Рад у веб алатима Learning Apps, Genially, Canva	Координатор секције, ученици	XI-II
6.	**Подршка ученицима у образовно - васпитном процесу*** **	Унапређење рада секције	Промоција рада секције (у оквиру Дана толеранције, Дани породице)	Координатор секције, ученици	XII-II
	Развијање свести код ученика о безбедности на интернету , правилима лепог понашања, медијској писмености.	Креирање постера, презентација и квизова коришћењем различитих веб -алата	Рад на пројекту Сигурност на интернету, чиме ћемо обележити Safer Internet Day 2023. Промоција рада секције (у оквиру Недеље против вршњачког насиља)	Координатор секције, ученици	XII-II
7.	Популаризација и примена информатичке и дигиталне писмености кроз вршњачко учење.	Надоградња стеченог знање о коришћењу Гугл сервиса, Гугл апликација, Пауер Поинт, Ексела.	Коришћење Гугл апликација и сервиса(креирање упитника, Гугл диск, презентације, табеле, мејлови), офис алати Пауер Поинт, Ексел кроз конкретне задатке. Ученици секције помажу ученицима из својих одељења да савладају потешкоће у раду из наведених области, помажу ефикаснијем учењу на часу.	Координатор секције, ученици	I, II, III, IV,V
8.	**Подршка ученицима у образовно - васпитном процесу*** **	Унапређење рада секције	Промоција рада секције (представљање креираних	Координатор	IV

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
			наставних материјала Наставничком већу, Ученичком парламенту, Савету родитеља)	секције, ученици	
			Промоција рада секције (представљање креираних наставних материјала на сајту школе)	Координатор секције, Ученици Марко Радосављевић	IV
		Дисеминација реализованих активности	Представљање радова ученика на Сајму образовања и запошљавања	Координатор секције, Ученици Вера Лазић	IV
9.	Оспособљавање за самостално и организовано учествовање у настави	Евалуација процеса и финалних продуката	Самооцењивање и вредновање резултата рада у складу са критеријумима	Координатор секције, ученици	V
	Подршка ученицима у образовно - васпитном процесу* **	Дисеминација реализованих активности	Учешће на Фестивалу науке „Дај(т)е се на знање“ у оквиру Мајских свечаности	Координатор секције, ученици	V
	Укључивање партнера из локалне и/или шире друштвене заједнице	Дисеминација реализованих активности	Сарадња са Центром за образовање Крагујевац и Научним клубом у Крагујевцу	Координатор секције, ученици	V
10	Управљање ресурсима - знањима и вештинама, временом и технологијама	Кооперација, узајамна помоћ и контрола	Вршњачка едукација и синхрона и асинхрона комуникација	Координатор секције, ученици	IX - VI
	Информисаност чланова и унапређење рада секције	Евалуација и извештавање о раду секције	Размена запажања и анализа планираних и реализованих активности	Координатор секције, ученици	VI
11.	Подршка ученицима у образовно - васпитном процесу***	Унапређење рада секција и ученичких организација	Промоција секција и ученичких организација (у оквиру Тематског дана)	Координатори секција и ученичких организација	4.09.2026

*** Приоритет из Развојног плана

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, гугл диск, електронски дневник, ИОП и евалуације ИОПа, сертификати, иницијални тестови, анкете и сл. (допуните)блог информатичке секције који се налази на сајту школе

Примена ИКТ-а у математици и свакодневном животу

Координатор секције: Марина Николић
Циљ секције: да се материја и информације из поменуте области, као и примена знања представе на начин који ће ученицима бити што прихватљивији, узимајући у обзир узраст и ниво знања ученика који варира у зависности од појединца.
Циљ секције је да нови чланови допуне и надограде знања из МАТЕМАТИКЕ стечена током школовања. Ученици побољшавају своје резултате, раде на свом напредку и максималног коришћења својих могућности. Учешће у међународним пројектима, где ученици размењују и продубљују своја знања из математике, примене математике у свакодневном животу, примене ИКТ-а у математици.
Решавање проблема и потрага за новим и другачијим приступом у решавању. Сарадднички начин учења и коришћење нових технологија у учењу

р.б. саст.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
	Обавештеност заинтересованих ученика о постојању секције Примена ИКТ-а у математици и свакодневном животу. Формирање секција Примена ИКТ-а у математици и свакодневном животу.	Промовисање секције. Усаглашавање око годишњег плана рада секције.	Промоција рада секције на часовима математике. Договор око начина рада, дефинишу се термини. Размена мејлова, скајп адреса, гугл диск .	Чланови Секције, Координатор секције Марина Николић, ученици, Наставници математике	IX
	Популаризација математике и стварање историјско-математичке писмености код ученика.	Рад на матријалима и садржајима.	Договор о решавању задатака Истраживање и прикупљање података на задату тему. Креирање стрипа у задатом програму. Селекција најуспешнијег рада и постављe радова на сајт секције и фб страну.	Координатор Секције, Марина Николић, ученици, наставници који желе да учествују у раду секције, чланови Информатичке секције	X
	Популаризација математике на креативан начин	. Упознавање ученика са Origametriom.	Прављење модела геометријских тела, Селекција најуспешнијег рада и постављe радова на сајт секције и фб страну.	Координатор секције Марина Николић, Ученици,	XI ,XII

р.б. саст.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
		Упознавање ученика са геометријским ликом-Фрактал..	Прављење Новогодишњих честитки примењујући знања о Фракталима. Селекција најуспешнијег рада и презентовање и продаја честитки на школском Новогодишњем сајму, постављe радова на сајт секције и фб страну.	наставници који желе да учествују у раду секције, чланови Информатичке секције.	
	Учење основе GEOGEBRE (посебан акценат је стављен на геометрију) чиме се подстиче усавршавање знања из математике,напредовање и интеракцију међу ученицима у процесу учења. .	Рад на пројекту коришћењем стеченог знања из GEOGEBRE	Селекција најуспешнијег рада, презентовање и постављe радова на сајт секције и фб страну.	Координатор секције Марина Николић, ученици, наставници који желе да учествују у раду секције, наставници који желе да учествују у раду секције, чланови Информатичке секције.	I, II
	Популаризација математике и проширивање знања о броју Пи (и о Архимеду, по којем је број Пи добио име Архимедова константа). Припрема ученика за такмичење "Кенгур"	Рад на матријалима и садржајима	Договор о решавању задатака Истраживање и прикупљање података на задату тему Селекција најуспешнијег рада и постављe радова на сајт секције и фб страну. Обележавање и прослављање Светског дана броја Пи, презентовањем најуспешнијих радова на задату тему. Реализација такмичења "Кенгур".	Координатор секције Марина Николић, ученици, сви наставници који желе да учествују у раду секције, чланови Информатичке секције.	III
	Развијање стваралачких способности ученика, повезивањем математике и уметности. Повезивање математике са свакодневним животом.	Рад на матријалима и садржајима	Договор о решавању задатака. Самосталан рад ученика на задату тему. Селекција најуспешнијег рада и постављe радова на сајт секције и фб страну. Презентовање	Координатор секције Марина Николић, ученици, сви наставници који желе да учествују у	IV, V

р.б. саст.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
			резултата рада у оквиру манифестације "Мај месец математике" .	раду секције, чланови Информатичке секције.	
	Примена математике у свакодневном животу, повезивање математике и архитектуре.	Рад на матријалима и садржајима	Договор о решавању задатака. Рад ученика на задату тему. Селекција најуспешнијег рада и постављe радова на сајт секције и фб страну. Презентовање резултата рада у оквиру манифестације "Мај месец математике" .	Координатор секције Марина Николић, ученици, сви наставници који желе да учествују у раду секције	V, VI
	Учешће, сарадња и размена математичких знања у eTwinning пројектима.	Конкурисање за учешће у међународним eTwinning пројектима.	Договор о решавању задатака у оквиру пројекта Рад ученика на задату тему. Селекција најуспешнијег рада и постављe радова на eTwinning платформу, сајт секције и фб страну. Презентовање резултата рада у оквиру манифестације "Мај месец математике" .	Координатор секције Марина Николић, ученици, сви наставници који желе да учествују у раду секције, чланови Информатичке секције.	X- VI
	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу* **	Унапређење рада секција и ученичких организација	Промоција секција и ученичких организација (у оквиру Тематског дана)	Координатори секција и ученичких организација	4.09.2026
	Управљање ресурсима - знањима и вештинама, временом и технологијама	Кооперација, узајамна помоћ и контрола	Вршњачка едукација и синхрона и асинхрона комуникација	Координатор секције, ученици	IX - VI
	Информисаност чланова и унапређење рада секције	Евалуација и извештавање о раду секције	Размена запажања и анализа планираних и реализованих активности	Координатор секције, ученици	VI

*** Приоритет из Развојног плана

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, гугл диск, електронски дневник, ИОП и евалуације ИОПа, сертификати, иницијални тестови, анкете и сл.

План рада Еколошке секције

Координатори секције: Нина Ивковић и Јасна Дамљановић (записничар)
Чланови секције: ученици са смера Техничар за заштиту животне средине
Циљ секције: информисање ученика о значају очувања животне средине, повећање еколошке свести, одговорности и развијање љубави према природи као и важности здравог живота у здравој животној средини.

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Упознавање са активностима и динамиком секције	Усвајање годишњег плана рада секције;	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Чланови секције Нина Ивковић и Јасна Дамљановић ученици са подручја рада Хемија, неметали графичарство	IX
2.	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу	Унапређење рада секција	Промоција секција	Координатори секција и ученичких организација	X
			Праћење рада секција	Стручна служба	Два пута у току полугодишта
3.	Развијање свести о очувању животне средине	Реализација активности за обележавање Светског дана заштите озонског омотача	Спровођење разних презентација , паноа и документарних филмова на тему о Заштити озонског омотача	Ученици и кординатори (Нина Ивковић и Јасна Дамљановић)	IX
4.	Развијање свести о важности очувања и заштите животне средине	Реализација активности за обележавање Дана чистог ваздуха (03.11.) и Дана еколошког покрета (17.11.)	Тимски рад (предавања , презентације) Уређење школског дворишта	Ученици и кординатори (Нина Ивковић и Јасна Дамљановић)	XI

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
5.	Развијање свести о важности очувања и значају екологије	Реализација активности за обележавање Дана толеранције	Тимски рад (разни рециклирани материјали за прављење новогодишњих украса)	Ученици и кординатори (Нина Ивковић и Јасна Дамљановић)	XII
6.	Развијање свести о важности очувања и заштите животне средине	Реализација активности за обележавање Светског дана образовања о заштити животне средине	Тимски рад (предавања , презентације, анкете)	Ученици и кординатори (Нина Ивковић и Јасна Дамљановић)	I
7.	Развијање свести о важности очувања и заштите вода и шума	Реализација активности за обележавање Светског дана воде и шумарства (21.03. и 22.03.)	Тимски рад (предавања , презентације)	Ученици и кординатори (Нина Ивковић и Јасна Дамљановић)	III
8.	Упознавање са врстама и значају чврстог отпада	Прикупљање елекронског отпада и контактирање предузећа за његово рециклирање	Спровођење сортирање и одвајање чврстог отпада за рециклирање	Ученици и кординатори (Нина Ивковић и Јасна Дамљановић)	IV
9.	Очување биодиверзитета	Обилазак акваријума и ботаничке баште (Светски дан заштите биодиверзитета 22.05.)	Тимски рад , израда презентација	Ученици и кординатори (Нина Ивковић и Јасна Дамљановић)	V
10.	Обележавање Светског дана животне средине (05.06.)	Реализација активности за обележавање Светског дана животне средине (05.06.)	Тимски рад , израда презентација	Ученици и кординатори (Нина Ивковић и Јасна Дамљановић)	VI
12.	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу***	Унапређење рада секција и ученичких организација	Промоција секција и ученичких организација	Координатори секција и ученичких организација	X
			Промоција рада секција (у оквиру Тематског дана)	Координатори секција и ученици	4.09.2026
13.	Информисаност чланова и унапређење рада секције	Евалуација и извештавање о раду тима	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Ученици и кординатори (Нина Ивковић и Ана Милинић)	VI

*** Активност из Развојног плана

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, гугл диск, електронски дневник.

План рада секције: 3D визуелизација

Координатор секције: Душица Антић
Чланови секције: ученици са Грађевинског одсека
Циљ секције: Оспособљавање ученика за рад у новом софтверу; припрема ученика за технички факултет; стицање самопоуздања приликом презентовања својих радова.

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
1.	Информисање чланова о раду и одлукама; Упозн. са активностима и динамиком секције.	Формирање секције; Формирање група и ментора; Усвајање год. плана рада секције; Договор око термина састанка; Задавање радног задатка за наредни састанак; Информисање о софтверима.	Разговор са наставницима и ученицима и подела задужења; Анализирање активности; Разговор са ученицима који су заинтерес. да се придруже секцији.	Душица Антић и ученици “Г” одсека	IX
2.	Усвајање идеја ученика; Учење новог софтвера за рад; Поспешивање креативности;	Презентовање идеја ученика; Предавања у вези новог софтвера (видео презентација); Радни задатак за наредни састанак;	Дискусија; Анализирање; Презентовање; Планирање;	Душица Антић и ученици “Г” одсека	X
3.	Упознавање са планом и програмом обележавања Дана толеранције	Припрема плаката и цртежа за дане толеранције, Припрема других производа по избору ученика; Радни задатак за наредни састанак;	Одржавање састанака секција; Припрема и представљање радова;	Душица Антић и ученици “Г” одсека	XII
4.	Упознавање са организацијом око Сајма образовања	Планирање и реализација у виду презентације школе на Сајму образовања; Нов радни задатак;	Одржавање састанака; Припрема презентација; Представљање школе на Сајму образовања	Душица Антић и ученици “Г” одсека	II
5.	Упознавање са планом и програмом обележавања Дана породице	Припрема плаката и цртежа за дане породице, Припрема других производа по избору ученика; Задавање радног задатка за наредни састанак;	Одржавање састанака секција; Припрема и представљање радова;	Душица Антић и ученици “Г” одсека	V
6.	Информисање свих чланова секције о испуњењу циљева	Сумирање резултата; Изложба ученичких радова;	Анализирање и дискусија о постигнутим циљевима	Душица Антић и ученици “Г” одсека	VI

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
7.	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу***	Унапређење рада секција и ученичких организација	Промоција секција и ученичких организација	Координатори секција и ученичких организација	X
			Промоција рада секција (у оквиру Тематског дана)	Координатори секција и ученици	4.09.2026.

*** Приоритет из Развојног плана

Инструмент праћења: фотографије са дешавања; презентације ученика, педагошка документација наставника, записници са састанка;

План рада секције: Израда макета конструктивних елемената

Координатор секције: Јована Станковић и Никола Пудар
Чланови секције: ученици II и III разреда Грађевинског одсека
Циљ секције: Сами израђују конструктивне елементе које цртају у предметима, као и да се лакше прилагоде настави када имају израђен модел

Р. б.	**Циљ**	**Активност**	**Начин реализације (како)**	**Носиоци активности**	**Динамика**
1.	Информисање свих чланова о раду и одлукама секције; Упознавање са активностима и динамиком рада секције;	Формирање секције; Формирање група и менторства; Усвајање годишњег плана рада секције Договор око термина састанка; Задавање радног задатка за наредни састанак; Информисање о материјалима и идејама за израду;	Разговор са наставницима и ученицима и подела задужења; Анализирање активности Разговор са ученицима који су заинтересовани да се придруже секцији;	Јована Станковић Чланови “Г” одсека	IX
2.	Усвајање идеја ученика; Припрема на папиру и разрада пројекта за израду; Поспешивање креативности;	Презентовање идеја ученика; Израда скица будућег пројекта; Сликање активности израде; Задавање радног задатка за наредни састанак;	Дискусија; Анализирање; Исцртавање; Планирање;	Јована Станковић Чланови “Г” одсека	X

Р. б.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
3.	Израда дела макете темеља према припремљеним скицама (Тракасти темељи)	Припрема и израда дела пројекта према подели ученика и својим задужењима; Сликање активности израде; Задавање радног задатка за наредни састанак;	Коришћењем материја направити делове за изливање темеља;	Јована Станковић Чланови “Г” одсека	XII
4.	Израда дела макете темеља према припремљеним скицама (Тракасти темељи)	Припрема и израда дела пројекта према подели ученика и својим задужењима; Сликање активности израде; Задавање радног задатка за наредни састанак;	Коришћењем материја поставити ”арматуру“ за стубове и излити темеље	Јована Станковић Чланови “Г” одсека	II
5.	Израда дела макете темеља према припремљеним скицама (Темељи самци)	Припрема и израда дела пројекта према подели ученика и својим задужењима; Сликање активности израде; Задавање радног задатка за наредни састанак;	Коришћењем материја направити делове за изливање темеља;	Јована Станковић Чланови “Г” одсека	V
6.	Израда дела макете темеља према припремљеним скицама (Темељи самци)	Припрема и израда дела пројекта према подели ученика и својим задужењима; Сликање активности израде; Задавање радног задатка за наредни састанак;	Коришћењем материја поставити ”арматуру“ за стубове и излити темеље	Јована Станковић Чланови “Г” одсека	VI
7.	Анализа израде темеља и њихове разлике	Израда презентације након свих изведених активности	Презентација на основу свих фотографија и снимака са израде секције	Јована Станковић Чланови “Г” одсека	VII
8.	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу***	Унапређење рада секција и ученичких организација	Промоција секција и ученичких организација	Координатори секција и ученичких организација	X

Р. б.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
			Промоција рада секција (у оквиру Тематског дана)	Координатори секција и ученици	4.09.2026.

Инструмент праћења: фотографије са дешавања; презентације ученика, педагошка документација наставника, записници са састанка;

План рада: Лего секција

Координатор: Марија Ивановић
Чланови секције: ученици са електро одсека.
Циљ: промоција науке, изрда и програмирање лего робота.

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада секције	Усвајање годишњег плана рада секције	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Чланови секције Координатор секције	IX - XIII
2.	Увођење нових чланова	Промоција рада секције у Мејкерс лабу	-Узимајући у обзир техничке могућности школе и потребе ученика бира се садржај, начин и динамика рада. -Избор термина одржавања секције.	Руководиоци секције	IX
3.	Учешће на такмичењима	Израда и програмирање лего робота	Примена стечених знања	Руководиоци секције, ученици	XI- IV
4.	Учешће на сајмовима и фестивалима науке	Израда и програмирање лего робота	Примена стечених знања	Руководиоци секције, ученици	V-VI
5.	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу***	Унапређење рада секција и ученичких организација	Промоција секција и ученичких организација	Координатори секција и ученичких организација	X
			Промоција рада секција (у оквиру Тематског дана)	Координатори секција и ученици	4.09.2026

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, гугл диск, електронски дневник, ИОП и евалуације ИОПа, сертификати, иницијални тестови, анкете и сл. (допуните)

План рада Ликовне секције

Координатор: Татјана Радоњић Мојсиловић

Циљ секције: Равијање осећаја за лепо, односно развијање естетских вредности и осећаја за културу, развој креативног мишљења, подстицање индивидуалног и кративног стваралаштва. Социјализација кроз рад и дружење.

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
1.	Укључивање заинтересованих и талентованих ученика у рад секције. Стварање услова за изражавање креативних способности и осмишљавање слободног времена ученика	Усвајање дневног реда за текући састанак и могућност измене дневног реда	Координатор секције обавештава чланове о састанку и дневном реду најмање два дана пре састанка	Чланови секције	месечно
2.	Укључивање ученика у обележавање Дана школе	Израда сценографије за представу поводом обележавања Дана школе	Припрема материјала, рад на сценографији	Драмска секција Музичка секција Ликовна секција	IX, X
3.	Развијање социјалних вештина и оснаживање капацитета за емпатију код ученика у току Дана толеранције	Обележавање Дана толеранције	Давање предлога. Дефинисање временске динамике и потребних средстава. Подела задужења	Координатор и чланови секције, ВТ, Члан тима за заштиту од ДНЗЗ.	V
4.	Прослава школске славе и развијање креативних способности ученика	Припр. сценографије за представу поводом обележавања Св. Саве	Осмишљавање сценског простора, рад на сценографији.	Чланови секције. Коорд. ликовне и драмске секције	XII, I
5.	Унапређење рада секције	Посета ликовном атељеу, изложбама...	Реализација посете	Ликовна секција	IX-VI

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
6.	Развијање социјалних вештина и оснаживање капацитета за емпатију код ученика у току Дана породице	Дефинисање теме за ликовни конкурс, одабир чланова комисије, деф. рокова за дост. радова.	Осмишљавање теме. Расписивање конкурса. Преглед радова. Изложба. Објављивање науспешних радова на фб страни и сају школе	Координатор и чланови секције, Члан тима за заштиту од ДНЗЗ.	V
7.	Промовисање ученичких талената	Организовање школских ликовних конкурса		Координатор ликовне секције	IX-VI
8.	Естетско уређење школе	Тематско уређење паноа ученичким радовима	Одабир теме. Израда материјала, цртежа, слика... Уређење паноа		IX-VI
9.	Развијање компетенција: сарадња, комуникација, предузимљивост и оријентација ка предузетништву, естетичка, одговорно учешће у демократском друштву	Кроз све претходно наведене активности и обележавање Дана толеранције и Дана породице у којима су ангажовани и чланови	Припремање материјала, сцене, осмишљавање плаката...	Руководилац ликовне секције. Стручни сарадници	IX-VI
10.	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу***	Унапређење рада секција и ученичких организација	Промоција секција и ученичких организација	Координатори секција и ученичких организација	X
			Промоција рада секција (у оквиру Тематског дана)	Координатори секција и ученици	4.09.2026.

*** Приоритети из Развојног плана

Инструмент праћења: Извештај, Дневник евиденције, фотографије са дешавања, сајт школе, фб страна школе

Ликовна секција се окупља циљано у току школске године, нема континуитет у раду већ када постоји потреба за ангажовањем ученика за сређивање сценографије, паноа и сл. Разлог је ангажовање наставника ликовное уметности у више школа. Ликовну секцију похађају ученици које за које наставник процени да имају афинитете за рад у истој.

Планови рада Спортских секција

Координатори: Убавкић Срђан, Ерић Живадин, Гавриловић Зоран, Слободан Васиљевић, Јовановић Томислав,
Циљ секције: да ученицима развија љубав према спорту, тимски дух и сарадњу, али и дисциплину и здраве навике. Ученици могу одабрати којим спортом желе да се баве, у складу са својим интересовањима и талентима.

Р. Бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
1.	Стони тенис	Заједнички тренинзи мушке и женске екипе	Такмичења	Убавкић Срђан	IX, X

2.	Кошарка	Посебни тренинзи мушке и посебни тренинзи женске екипе	Пријатељске утакмице. Такмичења.	Гавриловић Зоран	IX, X, XI
3.	Одбојка	Посебни тренинзи мушке и посебни тренинзи женске екипе		Убавкић Срђан Јовановић Томислав	X, XI, XII
4.	Стрељаштво	Селекција и индивидуалан рад	Такмичења	Ерић Живадин	X, XI
5.	Рукомет	Посебни тренинзи мушке и посебни тренинзи женске екипе	Пријатељске утакмице. Такмичења	Убавкић Срђан	II, III, IV
6.	Мали фудбал	Тренинзи мушке екипе		Живадин Ерић	III, IV, V
7.	Атлетика	Заједнички тренинзи мушке и женске екипе	Мерење појединачних резултата за сваку дисциплину. Такмичења	Ерић Живадин, Јовановић Томислав	IX, X, XI, III, IV, V
8.	Ефекти физичког вежбања на организам	Очување здравља и корекција	Савети како вежбати	Наставници физичког васпитања	X, XI, XII
9.	Пливање	Тренинзи на базенима	Присуство на тренинзима		IX-III
10.	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу***	Унапређење рада секција и ученичких организација	Промоција секција	Координатори секција и ученичких организација	X
			Промоција рада секција (у оквиру Тематског дана)	Координатори секција и ученици	4.09.2026

*** Приоритет из области Развојног планирања

Динамика активности подлеже променама у зависности од услова рада. Инструмент праћења: Дневник евиденције, Фотографије

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ: Мејкерс лаб

Координатори секције: Славољуб Миловановић
Чланови секције: сви заинтересовани ученици обе смене
Циљ: **модернизација наставе кроз примену мултидисциплинарног STEAME приступа и унапређење међупредметних компетенција ученика.** Овај простор омогућава реализацију практичне, пројектне и истраживачке наставе, чиме се ученици припремају за будућа занимања.

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Упознавање ученика са активностима и динамиком рада Мејкерс лаба	Усвајање годишњег плана рада	Представљање планираних активности и пројеката, анализа могућности за њихову реализацију, подела задужења, формирање пројектних тимова и утврђивање динамике рада. Упознавање са опремом, алатима и правилима безбедног рада.	Руководиоци Мејкерс лаба, ученици	IX
2.	Увођење нових чланова и упознавање са могућностима рада Мејкерс лаба	Промоција рада Мејкерс лаба	Представљање рада Мејкерс лаба ученицима кроз практичне демонстрације и приказ раније реализованих пројеката. Упознавање са могућностима примене електронике, Arduino платформе, програмирања, роботике, 3D моделовања и 3D штампе. Избор ученика и формирање тимова према интересовањима.	Руководиоци Мејкерс лаба	IX
3.	Популаризација науке кроз практичне примере	Учешће у „Ноћи истраживача“ – пројекат Lab кафе	Представљање како се наука користи у припреми кафе (хемијски процеси екстракције, температура, притисак, арома). Ученици припремају експерименте и демонстрације.	Руководиоци Мејкерс лаба, ученици	IX
4.	Развијање креативности, предузетничких и CTEAM компетенција кроз повезивање науке, технике, уметности и практичног рада	CTEAM Базар	Припрема и реализација малог сајма на коме ће бити представљени производи и пројекти ученика Прве техничке школе у Крагујевцу. Представљање пива, кобасица, сирева и козметичких производа, као и робота и пројекта паметне баште. Организација изложбе слика ученика и професора и мини концерта школског бенда. Ученици учествују у припреми, изради, презентацији и промоцији изложених производа и пројеката.	Руководиоци Мејкерс лаба, ученици, наставници и сарадници	X–XII

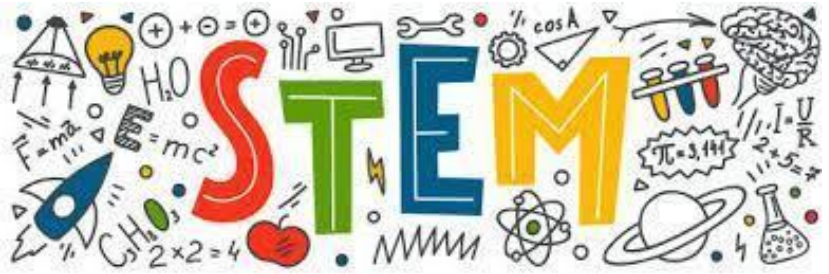
5.	Повезивање знања из електронике, програмирања, роботике и 3D технологија са практичном применом у области медицине	Пројекат „Паметна медицина“	Израда прототипа мале роботске руке применом Arduino платформе и 3D штампе. Коришћење електрода постављених на подлактицу за регистровање електричне активности мишића и управљање покретима роботске руке. Ученици учествују у 3D моделовању и изради делова, повезивању електронских компоненти, програмирању, тестирању и унапређивању прототипа.	Руководиоци Мејкерс лаба, ученици	X–II
6.	Повезивање знања из електронике, програмирања, роботике и 3D технологија са практичном применом у свакодневном животу	Пројекат „Паметна саксија“	Израда система за аутоматско заливање биљке применом Arduino платформе, сензора влажности земљишта и пумпе за воду. Ученици повезују електронске компоненте, програмирају систем, мере влажност земљишта и подешавају аутоматско активирање пумпе у зависности од измерених вредности.	Руководиоци Мејкерс лаба, ученици	X–II
7.	Развијање свести о значају квалитета животне средине и примене технологије за праћење услова у простору	Пројекат „Паметна учионица“	Израда система за праћење услова у учионици. Применом Arduino платформе и одговарајућих сензора ученици мере ниво загађења ваздуха и ниво буке. Прикупљају и анализирају податке, прате промене и разматрају могућности за побољшање услова за рад и учење.	Руководиоци Мејкерс лаба, ученици	X–II
8.	Примена и презентација стечених знања кроз учешће на манифестацијама и представљање резултата рада	Представљање пројеката на сајмовима и фестивалима науке	Припрема прототипова, презентација и демонстрација реализованих пројеката. Ученици представљају процес рада, објашњавају принцип функционисања и демонстрирају практичну примену својих решења.	Руководиоци Мејкерс лаба, ученици	X–VI
9.	Развијање предузетничког духа и визуелног идентитета школе	Стварање школског бренда и израда рекламног материјала	Дизајн и израда мајица, цегера, шоља, привезака уз примену катера, термо пресе, 3D штампача и CO_2 ласера. Ученици учествују у графичком дизајну и промоцији.	Руководиоци Мејкерс лаба, ученици	X–VI

10.	Подршка настави кроз практичне моделе	Израда макета и наставних средстава	Коришћењем 3D штампача и CO_2 ласера ученици израђују макете и дидактичка средства за наставу различитих предмета.	Руководиоци Мејкерс лаба, ученици	X–VI
11.	Евалуација рада Мејкерс лаба и планирање будућих активности	Анализа реализованих пројеката и рада секције	Анализа реализованих активности и постигнутих резултата, прикупљање повратних информација ученика, евалуација пројеката и израда предлога за унапређивање рада Мејкерс лаба у наредној школској години.	Руководиоци Мејкерс лаба, ученици	XII, VI

Инструмент праћења: записници са састанака, фотографије и видео-записи са активности и дешавања, извештаји о реализованим пројектима, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, Google Drive, електронски дневник, анкете ученика, евалуације пројеката, ученички радови и прототипови, техничка и пројектна документација, 3D модели, мерни резултати и прикупљени подаци, презентације ученика, сертификати и признања, извештаји са сајмова и фестивала, објаве на сајту школе и друштвеним мрежама школе.

КЛУБОВИ ЗНАЊА

Клуб електротехнике
Клуб знања Савремено градитељство
Клуб знања Етно кутак
Клуб знања ПХ клуб



У Првој техничкој школи основани су клубови знања на сваком подручју рада:
Клуб електротехнике - на подручју рада Електортехнике,
Клуб знања Савремено градитељство – на подручју рада Геодезија и грађевинарство
Клуб знања Етно кутак - на подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране
Клуб знања ПХ клуб - на подручјима рада Пољопривреда, производња и прерада хране и Хемија, неметали и графичарство

Клубови знања имају своје менторе који на почетку школке године планирају активности које ће реализовати са осталим колегама и ученицима који су заинтересовани за стицање и/или проширивање знања из одређених научних области. Чланови могу бити ученици са свих подручја рада, а не само ученици који се школују на подручју рада који је оснивач клуба.

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
На почетку сваког састанка: Усвајање записника са претходне састанка и дневног реда за текући састанак; На крају сваког састанка: Разно	Обезбеђивање информисаности свих чланова тима о раду и одлукама секције/клуба	Упознавање са записником са претходног састанка секције и могућност приговора	Истакнут записник на гугл диску до сваког следећег састанка, уз уважавање основаних приговора	Записничар	месечно
		Усвајање дневног реда за текући састанак и могућност измене дневног реда	Координатор секције обавештава чланове о састанку и дневном реду најмање два дана пре састанка; Усвајање дневног реда и измене путем гласања	Чланови секције/клуба	месечно

ПЛАН РАДА КЛУБА ЗНАЊА: Клуб електротехнике - на подручју рада Електротехнике

Координатор: Славољуб Миловановић и Данко Андријанић
Циљ секције: У оквиру клуба, ученици ће се упознати са различитим начинима примене теоријског знања у пракси. Ученцици ће имати прилику да израђују различите уређаје и сколопа које ће моћи да користе у свакодневном животу.

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада клуба	Усвајање годишњег плана рада клуба	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике.	Чланови. Координатор	IX - XIII
2.	Мотивисање ученика за ангажовање у секцији и обезбеђивање видљивости рада	Промоција рада клуба на часовима одељенског старешине и на часовима пракитчне наставе, учешће на сајмовима, фестивалу науке...	Разговор са ученицима на часу	Координатор	IX
3.	Стицање практичних знања која се не добијају на класичним часовима у школи и развијање различитих међупредметних компетенција (подршка ученицима у образовно -васпитном процесу)	Реализација експеримената из области електротехнике и електронике, и израда уређаја, учила и употребних предмета	Примена стечених знања	Чланови. Координатор	XI-V
4.	Подршка ученицима у образовно - васпитном процесу ***	Унапређење рада секција/клуба	Промоција клуба	Координатор	X
			Промоција рада КЗ (у оквиру Тематског дана)	Координатори секција, КЗ и ученици	30.12.2025.
5	Евалуација рада	Унапређење рада клуба знања	Анализа реализованих активности и израда извештаја	Координатори	I,VIII

*** Приоритет и активности из Развојног плана

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, гугл диск, сертификати, анкете и сл.

ПЛАН РАДА КЛУБА ЗНАЊА: Савремено градитељство – на подручју рада Геодезија и грађевинарство

Координатор рада клуба: Кристина Јеремић
Чланови клуба : Никола Пудар, Весна Младеновић, Ивана Петровић и Јована Станковић
Клуб обухвата све заинтересоване ученике од првог до четвртог разреда из подручја рада -геодезија и грађевинарство. Планирана је и сарадња са учесницима других клубова Прве техничке школе и размена активности у току школске године.

р.бр.	Специфични циљеви	Планиране активности	Начини реализације	Носиоци активности	Динамика
1.	- Ученици разумеју просторну и техничку трансформацију као подстицај за нове градитељске тенденције * Обезбеђивање информианости свих чланова Клуба о раду и одлукама	Формирање КЛУБА, договор око будућег рада и размена идеја везаних за план и програм	Вербална комуникација	Предметни наставници Одељењски старешина, Кристина Јеремић Чланови клуба	XI
2.	Развијање појма и значаја савременог градитељства.	Дани архитектонског филма- Документарни филмови о стварним личностима из света архитектуре и грађевинарства	Аудио визуелна/ гледање филмова у сали за састанке Вербална комуникација	Кристина Јеремић Чланови клуба	XI
3.	- Оспособљавање ученика за примену знања и решавање проблема и задатака у новим и непознатим ситуацијама	Уводна предавања на тему: 1 - Значај и развој архитектуре и грађевинарства	Аудио визуелна / Презентовање у сали за грађевинарство	Кристина Јеремић Чланови клуба	XII
4.	-Продубљивање знања о технологији израде и начинима извођења конструкција и објеката	Уводна предавања на тему: 2 - 3Д визуелизација објеката/ Примена Creo parametric 3D Modeling softvera	Графичко презентовање / моделинг	Кристина Јеремић Чланови клуба	XII
5.	-Разумевање важности увођења нових технологија и техничких достигнућа /коришћење рачунарских софтера/ .	Отворен округли сто Еколошки одржива архитектура, градови Србије у будућности. / могућа посета предавача са других смерова .	- Вербална комуникација	Кристина Јеремић Чланови клуба	XII

р.бр.	Специфични циљеви	Планиране активности	Начини реализације	Носиоци активности	Динамика
6.	Стицање знања кроз истраживачки приступ	Макетарска радионица	- Вербална комуникација	Кристина Јеремић Чланови клуба	XII
7.	Развијање вештина :логичког мишљења, тимског рада, креативности и вештина ,презентовања графичког и вербалног.	Колекција снимака са радионица на којима су учествовали макетари	Аудио визуелна/ Презентовање	Кристина Јеремић Чланови клуба	I
8.	Упознавање са принципима пројектовања и аспектима одрживог развоја и енергетске ефикасности објеката	Презентација награђених ученика на такмичењу - мостова од шпагета	Тимски рад Вршњачка едукација	Кристина Јеремић Чланови клуба	I
9.	Примена принципа пројектовања за енергетски ефикасну зграду -Развијање мотивисаности за учење и заинтересованости за грађевинарство као струку Оспособљавање ученика за израду макете/архитектонског објекта и терена.	* Радионица / Истраживачки приступ стичању знања кроз пројекат -тимски рад / * Виши ниво	Вербална комуникација	Кристина Јеремић Чланови клуба	II,III,IV
10.	Ученици развијај усвест о потреби сталног,целоживотног учења и неговања својих различитих стечених компетенција -Изучавање савремених токова архитектонског стваралаштва , развију интерес за струку и пронађу сопствене правце деловања у оквиру будућег занимања / пројектовање, урбанизам, извођење радова.../ --Ученици су оспособљени да самостално продубљују и шире различита знања , постигнућа и вештине.	ТЕМА –Уписати факултет или се запослити*учешће и госта стручњака -Систематизација и евалуација рада клуба,	Аудио визуелна *Гостујуће предавање	Кристина Јеремић Чланови клуба	V
11.	Подршка ученицима у образовно - васпитном процесу	Унапређење рада секција/клуба	Промоција клуба	Координатор	X
			Промоција рада КЗ (у оквиру Тематског дана)	Координатори секција, КЗ и ученици	30.12.2025.

р.бр.	Специфични циљеви	Планиране активности	Начини реализације	Носиоци активности	Динамика
	Информисаност чланова и унапређење рада клба	Евалуација и извештавање о раду клуба	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Координатор и ученици	XII VI

*** Приоритет и активности из Развојног плана

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, гугл диск, електронски дневник, ИОП и евалуације ИОПа, сертификати, иницијални тестови, анкете и сл. (допуните)

ПЛАН РАДА КЛУБА ЗНАЊА: Етно кутак - на подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране

Координатои: Мара Стојановић Николић
Циљ клуба: размена стручних сазнања и унапређивање професионалног развоја и односа наставника и ученика. Кроз игру, дружење и предавање, присетићемо се давно заборављених јела и обичаја, активно учествујући у прилагођавању традиционалног садашњем тренутку.

р.бр.	Специфични циљеви	Планиране активности	Начини реализације	Носиоци активности	Динамика
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада клуба	Усвајање годишњег плана рада клуба;	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Чланови клуба Координатор клуба	IX
2.	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу***	Унапређење рада клуба	Промоција клуба	Координатори секција и ученичких организација	X
			Промоција рада КЗ (у оквиру Тематског дана)	Координатори секција, КЗ и ученици	4.09.2026
3.	Унапређивање квалитета наставе	Реализација заједничких активности за наставнике и ученике	Договор о реализацији активности поводом обележавања Дана хране, Дана гладих, Дана породице, Дана	Чланови клуба Координатор клуба	Током целе школске године

			воде, Дана толеранције, Дана породице, Новогодишњих празника, Дана винограда....		
4.	Информисаност чланова и унапређење рада секције	Евалуација и извештавање о раду тима	Разменити запажања и анализирати планиране и реализоване активности	Чланови клуба Координатор клуба	XII VI

*** Приоритет и активности из Развојног плана

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, извештаји, гугл диск, електронски дневник

ПЛАН РАДА КЛУБА ЗНАЊА: ПХ клуб - на подручјима рада Пољопривреда, производња и прерада хране и Хемија, неметали и графичарство

Координатори: Ана Милинић Петровић и Емилија Миљковић Циљ клуба: је оспособљавање ученика за развијање самосталног рада, сопствених идеја, креативности у лабораторији , одговорности и развијање љубави према научном раду, као и стварима битним за здравље и очување животне средине.

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Упознавање са активностима и динамиком рада клуба знања	Усвајање годишњег плана рада клуба	Анализирање активности, подела задужења, одређивање динамике	Координатори	IX
2.	Увођење нових чланова	Промовисање ПХ клуба	Промоција рада клуба на часовима лаборат. вежби, упознавање са планираним активностима и подстицање ученика да се укључе у рад	Координатори	IX
3.	Омогућити да ученици са тешкоћама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима школе	Мотивисање ученика за учешће у раду клуба знања и да представи себе и своје таленте током школовања	Анализа одговора ученика. Усмеравање ученика на одабране секције. Праћење постигнућа	Координатори, одељењске старешине, ТИО	IX
4.	Обележавање Међународног дана хране	Презентовање резултата рада	Планирање и израда презентације	Наставници „П“ одсека, ученици	X

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
5.	Обележавање Међународног дана толеранције	Излагање паноа и продаја сапуна, свећа, козметичких препарата и медењака на новогодишњем сајму	Одржавање састанака, подела задужења, припрема производа, осмишљавање паноа	Чланови КЗ и наставници „П“ и „ХТ“ одсека, Тим за заштиту од ДНЗЗ	XI-XII
6.	Промоција образовних профила „П“ и „ХТ“ одсека на Сајму образовања	Презентација занимања на Сајму образовања	Одржавање састанака, припрема презент. и огледа	Ученици и наставници „П“ и „ХТ“ одсека	III
7.	Обележавање Међународног дана вода	Презентовање резултата рада	Планирање и израда презентације	Ученици и наставници „П“ и „ХТ“ одсека	III
8.	Развијање истраживачких и стваралачких способности ученика	Презентовање резултата рада на Фестивалу науке	Рад на материјалима и садржајима, истраживање путем интернета, припрема лабораторијских огледа	Наставници, ученици	IV
9.	Обележавање Међународног дана породице	Припрема различитих производа, видеа, паноа	Ученици добијају задужења и упутства за рад	Ученици, наставници, родитељи	V
10.	Информисање свих чланова КЗ о испуњењу циљева	Евалуација и извештавање о раду клуба	Размена запажања и анализирање планираних и реализованих активности	Координатори	VI
11.	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу***	Унапређење рада секција, клубова знања и ученичких организација	Промоција КЗ-а	Координатори КЗ и уч. организација	X
			Промоција рада КЗ (у оквиру Тематског дана)	Координатори секција, КЗ и ученици	4.09.2026.

*** Приоритет и активности из Развојног плана

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, припреме наставника, педагошка документација наставника, решења о ангажовању наставника, гугл диск, електронски дневник.

Ученичке организације

План рада Ученичког парламента
План рада Вршњачког тима
План рада Подружнице Црвеног крста



План рада Ученичког парламента

Ментори: Владимир Чабрић, Велимир Дуканац, Ана Милинић Петровић,
Циљ: демократски начин удруживања ученика ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
1.	Подршка и помоћ ученицима са циљем боље организованости	Конституисање скупштине Ученичког парламента,	Организација састанка	Ученици координатори	IX
	Стварање услова за партиципацију ученика у раду школе – активно учешће ученика у образовно-васпитним активностима Школе	Избор Владе, председника, секретара и других органа, делегирање представника за школска тела и тимове	На конститутивној седници већином гласова присутних	Ученици координатори	
		Именовање чланова радне групе за ревидирање Правилника о понашању и облачењу у Првој техничкој школи	Добровољно пријављивање	Ученици координатори	
		Давање мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, развојном плану, школском програму	Дискусија на састанцима	Ученци и ментори УП-а	
2.	Промена изгледа дворишта	Организација уређења школе	Утврђивање потребне опреме	Ученици	Током године
3.	Унапређење ученичких међупредметних компетенција	Развијање ученичке компетенције за одговоран однос према здрављу	Реализација радионица за ученике, чланове УП-а и ВТ-а на тему менталног здравља адолесцената у оквиру Еразмус+ пројекта „United Against Bullying“	Марина Николић, Владимир Чабрић, Марија Благојевић Ученици	Октобар - мај

Р. б. састанка	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци активности	Динамика
4.	Право на доступност информација од јавног значаја	Информисање парламентараца о раду школе	Предавање	Влада парламента институције	XI
5.	Промоција људских права	Недеља људских права	Семинар, јавни наступи,	институције	XII
6.	Буђење хуманости	Хуманитарне акције	Сасатанак парламента	Ученици школе	Током године
7.	Спортски дух. Фер плеј	Организ. спорт. манифест.	Турнири	Влада парламент	
8.	Адекватна и правовремена комуникација на релацијама ученик-ученик, ученик-наставник у циљу пружања подршке ученицима.	Обезбдити директну комуникацју наставник-ученик; Радионице које имају за циљ увежбавање активног слушања.	Предавања, радионице.	Ученици нставници	Током године
9.	Промоција репродуктивног здравља	Обележавање дана борбе против СИДЕ	Предавања и друге промотивне активности	ЈАЗАС	XII
10.	Скретање пажње на могуће последице стреса	Како се решити свакодневног стреса	Трибине, предавања	Стручна служба	II
11.	Буђење еколошке свести, рециклажа	Обележавање Дана планете Земље и Дана рециклаже	Предавања, акције прикупљања рециклирајућих сиривина	Ученици Хемијски одсек	III, IV, V
12.	Размена искустава са парламентима других школа	Организација излета и екскурзија	Састанак председника парламената	Влада парламента	X, III
13.	Промоција хуманих вредности	Добровољно давање крви	Добровољност	Пунолетни ученици	V
14.	Обележавање краја школске године	Припрема за матуру и подела задужења	Састанак Ученичког парламента	Влада парлмента	IV
15.	Анализа постигнутог успеха парламента	Сумирање резултата	Састанак Ученичког парламента, анкетирање	Чланови парламента	VI
16.	Подршка ученицима у образовно -васпитном процесу***	Унапређење рада секција	Промоција секција, КЗ-а. Ученичких организација	Координатори секција и ученичких организација	X
			Промоција рада секција (у оквиру Тематског дана)	Координатори секција, КЗ и ученици	4.09.2026

*** приоритет и активности из Развојног плана

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји.

План рада Вршњачког тима

Ментор Вршњачког тима: Милица Денић и Сандра Максимовић
Циљ: Развијање осећаја припадања школској заједници, кроз асертивни начин комуникације, толеранцију, неговање хуманих вредности, превенцију насиља, као и развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва али и јачање критичног мишљења

Р. бр.	Циљеви	Активност	Начин	Носиоци	Динамика
1.	Формирање ВТ и усвојен план рада Операционализација рада	Одабир чланова ВТ-а на основу изјашњавања о интересовањима ученика. Доношење и усвајање плана рада. Испитивање интересовања чланова ВТ за различите активности и улоге у тиму (вршњачка едукације, организација.)	Састанак Договор	Ментор ВТ одељењске старешине и чланови ВТ	IX
2.	Обележавање светског дана менталног здравља (10.10.)	Реализација радионица за чланове ВТ-а	Радионица	Удружење студената са хендикепом Ментори ВТ	X
		Израда терапијске игре за побољшање менталног здравља адолесцената	Израда коцкица на 3Д штампачу у Мејкерслабу	Ментор ВТ-а, Координатор за мејкерслаб Славољуб Миловановић ученици	X
	Оспособљавање ученика за самосталну реализацију радионица	Обука чланова ВТ-а о принципима радионичарског рада	Радионица	Ментор ВТ-а	X
3.	Обележавање тематског дана Промоција ученичких постигнућа, развијање самопоуздања	Реализација радионица на тему Комуникација и јавни наступ	Радионица на ЧОС-у	Чланови ВТ, ментор	4.09.2026.
4.	Унапређење ученичких међупредметних компетенција	Развијање ученичке компетенције за одговоран однос према здрављу У оквиру пројекта „United against bullying“	Реализација радионица за ученике, чланове УП-а и ВТ-а на тему менталног здравља адолесцената у оквиру Еразмус+	Марина Николић , Владимир Чабрић, Марија Благојевић Ученици	X-V
5.	Подршка ученицима у образовно - васпитном процесу***	Договор о организацији активности	Подела задужења	Чланови ВТ, ментор,	XI

Р. бр.	Циљеви	Активност	Начин	Носиоци	Динамика
	(16. новембар – Међународни Дан толеранције)		Одређивање временске динамике и потребних материјала	Тим за заштиту од ДНЗЗ	
6.	Међусекторска сарадња. Правовремено реаговање ради пружање подршке ученицима	Реализација активности на тему емпатије, бонтон инклузије, толеранције	Радионица	Вршњачки тим и Удружење студената са хендикепом	XI
7.	Превентивне активности на тему развијања негативног става према насиљу (едукативне и вршњачке радионице)	Реализација активности на тему емпатије, превенције насиља, толеранције	Радионица за чланове ВТ, Радионице за одељења у којима се догодила ситуације насиља (активност из ОПЗ-а)	обучени ученици чланови ВТ	XI
8.	Подршка ученицима у образовно - васпитном процесу***	Унапређење рада секција и ученичких организација	Промоција секција	Координатори секција, КЗ-а и уч. организација Координатори секција и ученици	4.09.2026
			Промоц. рада секција (у оквиру Тематског дана)		
	Обележавање Међун. дана превенције вршњачког насиља (27.фебруар)	Договор о начинима обележавања	Договор подела задужења		
	Анализа извештаја о раду ВТ Оспособљавање ученика да процене сопствени напредак и напредак других ученика Самовредновање резултата рада и анализа извештаја о резултатима	Кроз давање полугодишњег извештаја о раду ВТ-а, размарта се ефикасност рада, дају сугестије и похвале	Дискусија	Вршњачки тим Ментор ВТ-а Тим за заштиту од ДНЗЗ	I, VI
9.	Афирмација породице и пород. вредности, промовисање важности ненасилне комуникације и менталног здравља (обележавање 15. маја-Међународног Дана породице)	Договор о организ. и реализ. актив. поводом Дана породице (програм активности биће накнадно дефинисан).	Превентивне, едукативне, креативне радионице и спортске активности у којима учествују ученици, родитељи и професори.	Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ, Предм. наст. Родитељи, ВТ, клубови знања, секције	V

* Приоритети из области Самовредновања
***Активности из акционог развојног плана

Инструмент праћења: План рада ВТ као саставни део ГПР, попуњене анкете, записници ВТ-а, извештаји, спискови присутних ученика, фото материјали, вест на сајту и фб страни школе, извештај, извештај ГПРШ, записник Тима за заштиту од ДНЗЗ, извештај о резултатима, број и квалитет израђених материјала.

План рада Подружнице Црвеног крста

Координатор: Владимир Чабрић

Циљ: Развијање осећаја припадања школској заједници, кроз асертивни начин комуникације, толеранцију, неговање хуманих вредности, превенцију насиља, као и развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва, али и јачање критичног мишљења

Р.бр	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
1.	Промоција хуманих вредности, толеранције и солидарности	Припрема за учешће у хуманитарно – рекреат. акцији "За срећније детињство"	Презентација и показне вежбе, Видео презентације и предавања	Подружница Црвеног крста	IX
		Хуманитарно рекреативна акција "Трка за срећније детињство"		Подружница Црвеног крста Диспанзер за младе	X
2.	Одговорно понашање према себи и према другима	Светски дан хране (16.10.)	Радионице. Презент. Видео презентације и предавања	Подружница Црвеног крста Наставници, Ученици, ПХ клуб	X
		Светск дан борбе против глади (17.10.)			
		Обележавање Светског дана заштите од трговине људима (18.10.)	Трибина, Предавања Презентације	Црвени крст, Вршњачки тим Тим за заштиту од ДНЗЗ, Центар за социјални рад, Полицијска управа	X
		Обележавање Међународног дана толеранције припреме за акцију (16.11.)	Продајна изложба ученика Трибина Предавања	Подружница Црвеног крста, Предметни наставници Тим за заштиту од ДНЗЗ, Ученици, ПХ клуб, ВТ	XI
		Међународни дан борбе против сиде (01.12.)	Видео пројекција Трибина, Драмски приказ	Подружница Црвеног крста, Ученици	XII
		Обележавање Међународног дана волонтера (05.12.)	Радионице	Волонтери Црвеног крста	XII
3.	Помоћ социјално угроженим ученицима	Организ. акцију солидарности младих под називом “Друг-другу“. Обележавање Дана људске солидарности (20.12.)	Прикупљање уџбеника, одеће, обуће итд. посета	Одељенске старешине, подружница Црвеног крста	XII
4.	Обележавање Међународног хуманитарног права	Организовати предавања на теме: Међународног хуманитарног права, Истраживање хуманитарног права	Презентације, Трибине Анализирање активности	Одељењске старешине, подружница Црвеног крста	I
5.	Промоција здравих стилова живота	Трибина о алкохолизму и канабису Обележавање Националног дана борбе против пушења. Обележавање Дана оснивања Црвеног крста Србије и	Здравствено васпитна трибина Презентација Предавање	Подружница Црвеног крста Координатор подружнице рада Црвеног крста Ученици	I,II, III

Р.бр	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
		Крагујевца. Мотивисање чланова Омладине ЦК за учешће на Републичком конкурсу "Крв живот значи"		Наставници	
6.	Значај заштите животне средине	Организовати акцију чишћења и уређења школе и школског дворишта	Трибина и акција чишћења	Одељењске старешине, УП	III
7.	Мотивисање уч. завр. разреда за учешће у акцији добр. давања крви	Акција давања крви поводом обележавања Светског дана здравља (07.04.)	Одвести ученике у КБЦ	Задужен наставник Завод за трансфузију, Координатор Црвеног крста	III, IV
8.	Развијање одговорног односа према здрављу како телесном тако и духовном	Обележавање недеље Црвеног крста	Предавање о правилној исхрани. Предавање о репродуктивном здрављу	Подружница црвеног крста	V
		Обележавање Националног дана давалаца крви (11.05.)			
		Обележавање Националног дана породице (15.05.)	Радионице за родитеље и ученике	Родитељи, Ученици, Тим за заштиту, ПХ клуб, ВТ	V
		Обележавање Светског дана добровољних даваоца крви (14.06.)	Предавање	Ученици, Подружница Црвеног крста	VI
9.	Подршка ученицима у образ.-васп. процесу***	Унапређење рада секција и ученичких организација	Промоција секција	Координатори секција и ученичких организација	X
			Промоција рада секција (у оквиру светосавских дана)	Координатори секција и ученици	I

*** приоритет из Развојног плана

Напомена: План је направљен за регуларне школске услове. Планиране акције и начин њихове реализације зависе од епидемилошке ситуације у земљи као и од функционисања Црвеног крста са којим имамо сарадњу.

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји

Посебни програми

Осим редовне, изборне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада са ученицима, школа остварује и посебне програме из свих области живота и рада, почев од социјалне и здравствене заштите ученика и безбедности на раду запослених; преко заштите од насиља и дискриминације, инклузивног образовања, сарадње са другим актерима и циљним групама; до програма професионалне оријентације, културних активности, интерног и екстерног маркетинга и друго.
За све програме израђује се перспективни план, а затим се кроз акциони план на годишњем нивоу детаљно планира рад у текућој школској години. Посебни програми које школа остварује су:

- Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и осталих облика ризичног понашања
- Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности
- Програм заштите ученика од трговине људима
- Програм поступања установе у кризним догађајима
- Програм инклузивног образовања
- Програм професионалне оријентације
- Програм културних и друштвених активности
- Излети, екскурзије и настава у природи
- Програм заштите животне средине
- Програм социјалне заштите ученика
- Програм здравствене заштите ученика
- Програм сарадње са породицом
- Програм сарадње са локалном самоуправом
- Програм за представљање рада школе



1. Заштита од насиља, злостављања и занемаривања и осталих облика ризичног понашања

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања
Према Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр.11/2024.) и Закона о средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 - др. закон и 92/2023, члан 17)

Програм заштите је сачињен у складу са актуелном анализом стања безбедности у школи, капацитетима и ресурсима и прописима. Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).
Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, односно свих аспеката школске средине, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.
Програм заштите од насиља садржи:
1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);
2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
5) подстицање ученика за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
6) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
7) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
8) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
9) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
10) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
11) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
(1) учесталост (број ситуација и број пријава) инцидентних ситуација и број пријава,
(2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања,
(3) број повреда,
(4) учесталост и број васпитних и васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених,
(5) број и ефекте планова заштите од насиља и планова појачаног васпитног рада,

(6) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања,
(7) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака,
(8) квалитет сарадње укључености родитеља у креирању сигурног и подстицајног школског окружења у циљу превенције насиља,
(9) друге показатеље.

Планом заштите од насиља на годишњем нивоу дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања и саставни је део годишњег плана рада установе.

Приликом израде програма заштите од насиља неопходно је да планиране активности одражавају актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.).

Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

(према Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", број 65 од 24. августа 2018.))

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

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

Програм превенције садржи:

1) начине на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља);

2) начине на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.;

3) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;

4) начине информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;

5) облике и садржаје рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.;

6) облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање;

7) начине, облике и садржаје сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;
8) начине поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности;
9) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито, у односу на:
(1) учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава;
(2) распрострањеност различитих облика дискриминације;
(3) број лица изложених дискриминаторном понашању;
(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања;
(5) број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;
(6) степен и квалитет укључености родитеља у спречавање свих облика дискриминације и др.;
(7) остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања.
Ради континуираног праћења ефеката програма спречавања дискриминаторног понашања, установа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности. У припреми анализа учествују и представници учесника у образовању и родитеља. Анализа се разматра у одељењима (часови одељењског старешине и одељењских заједница), на родитељским састанцима, ученичком парламенту, стручним органима и тимовима и на савету родитеља. Орган управљања разматра и питања дискриминације у оквиру доношења аката установе (развојни план, годишњи план рада, план стручног усавршавања запослених), усвајања извештаја о њиховом спровођењу и разматрања поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, најмање 2 пута годишње кроз извештаје директора о свом раду и раду установе.
Основни принципи на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:
• право на живот, опстанак и развој;
• најбољи интерес детета;
• недискриминација и
• учешће деце.
Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота ученика применом:
• мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
• мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминаторно понашање, насиље, злостављање и занемаривање у установама.
Специфични циљеви у превенцији:
1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања,
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције,
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања,
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од дискриминаторног понашања, насиља и реаговања у ситуацијама насиља,
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од дискриминаторног понашања, насиља и реаговање у таквим ситуацијама,

6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања.
Специфични циљеви у интервенцији:
1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама дискриминаторног понашања и насиља,
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима дискриминаторног понашања инасиља,
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости дискриминаторног понашања и насиља и процењивање ефикасности програма заштите,
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе,
5. Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминаторно понашање и насиље, који га врше и који су посматрачи дискриминаторног понашања и насиља.

Програм заштите ученика од трговине људима

Трговина људима представља најгрубље кршење људских права и једно од најтежих кривичних дела. Систем образовања и васпитања има задатак да обезбеди сигурно и подстицајно окружење за одрастање и развој ученика, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања. Трговина људима један је од најсложенијих и најтежих облика насиља којима деца, односно ученици и млади могу да буду изложени.
Улога установа образовања и васпитања у контексту заштите ученика од трговине људима огледа се у:
- реализацији превентивних активности у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима,
- ризика и начина заштите; благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима;
- благовременој интервенцији ако је ученик већ изложен неком облику трговине људима;
- обезбеђивању подршке ученику у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.
Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима за систем образовања и васпитања представљају смернице које указују на постојање ситуација или околности повезане са феноменом трговине људима.
Индикатори се у зависности од интензитета рангирају на индикаторе слабог, умереног и јаког интензитета (1- слаб индикатор, 2- умерен индикатор и 3- јак индикатор):
1 – слаби индикатори су општи, указују на постојање одређених потешкоћа, проблема у понашању ученика, а који не морају нужно да указују на трговину људима;
2 – умерени индикатори у већој мери указују на трговину људима;
3 – јаки индикатори у највећој мери указују на трговину људима.
Индикатори су груписани у следеће области:
- Понашање ученика
- Комуникација ученика и односа са другима
- Физички изглед ученика и начин облачења
- Здравље ученика
- Породица и услови живота

Сачињена је листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика-цу и предузети даље мере и активности у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. У складу са Правилником, директор установе

је у обавези да, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине, надлежни центар за социјални рад и полицију.
- Уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом.
- Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора, без обзира на област и степен интензитета, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине ради предузимања даљих мера и активности. 11 Центар за заштиту жртава трговине људима је у надлежности Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.
- Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

Превентивне активности

Очекивани резултати	Активности	Начин	Носиоци активности	Време
Извршена анализа стања безбедности	Анализа стања безбедности	Анкетирање ученика, наставника и родитеља преко Google forms (ослањајући се на стандарде и индикаторе квалитета који се односе на безбедност)	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривња	VI
Превентивне мере и активности као део свакодневног живота и рада установе	Реализација активности на свим нивоима. Планирање, организација и реализација превентивних активности током прве наставне недеље, и тематског дана (5.9.2025) , као и последњег дана првог полугодишта (30.12.2025.).	Уграђивање превентивних активности у теме за ЧОС, у теме за родитељске састанке, УП, ВТ, Црвени крст, стручних већа и тимова за подршку ученицима Кроз наставне предмете и ваннаставне активности. Реализација „Тематски дан – толеранција и развијање позитивних вредности“	Руководиоци секција, председници СВ, координатори тимова, од. старешине, ментори уч. организ. педагог и психолог, предм. наставници	IX (планирање) реализација по плану рада
Ученици су упознати са постојањем унутрашње заштитне мреже, могућношћу тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту и корацима који се	Упознавање ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на НЗЗ, Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Правилником о васп.- дисц.и	Координатор Тима шаље материјале (правилнике, процедуре, шеме) одељењским старешинама; Одељ. старешине на ЧОС-у презентују правилнике и приближава им њихов садржај (предавање, презентација, радионица); упознаје ученике са	Координатор тима Одељењске старешине	IX

Очекивани резултати	Активности	Начин	Носиоци активности	Време
предузимају у ситуацијама ДНЗЗ или сумње на исте	материјалној одговорности уч. у Првој техничкој школи	постојањем Тима и упућује их на сајт школе за више информација; Заштита – правни оквир Заштита – корисни линкови и материјали На почетку школске године, при посети одељења првог разреда, педагог/кординатор Тима додатно указује на улогу Тима и функционисање унутрашње заштитне мреже.		
Родитељи су упознати са постојањем унутрашње зашт. мреже, могућношћу тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту и корацима који се предузимају у ситуацијама ДНЗЗ или сумње на исте	Договор о начинима и динамици упознавања родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на НЗЗ, Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Правилником о васп.-дисц. и материјалној одговорности уч. у Првој техничкој школи	Координатор Тима шаље материјале (правилнике, процедуре, шеме) одељењским старешинама; На разредном већу се појашњавају материјали; Одељењске старешине на првом родитељском састанку, упознају родитеље са послатим материјалом; постојањем Тима и упућују родитеље на сајт школе за више информација; Заштита – правни оквир Заштита – корисни линкови и материјали	Координатор тима Одељењске старешине	IX
Ученици, запослени и родитељи су информисани о постојању Индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима	Договор о начину обавештавања запослених, родитеља и ученика о обавези установе у контексту заштите ученика од трговине људима	Наставницим и родитељима се доставља материјал мејлом: приручник, листа индикатора за прелиминарну идентификацију жртава и упућују се на : https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuke-za-zaposlene-/ Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима	координатор Тима за заштиту од ДНЗЗ	X

Очекивани резултати	Активности	Начин	Носиоци активности	Време
		Ученицима се преко од шаље одговрајући материјал који се обрађје на ЧОС-у и организује предавање/трибина, коју реализује Црвени крст поводом 18.10. Европског дана борбе против трговине људима.	одељењске старешине координатор подружнице Црвеног крста	
Ученици, запослени и родитељи су информисани о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту од ДНЗЗ	Договор о начину обавештавања запослених, родитеља и ученика о програму заштите и надлежностима Тима за заштиту од ДНЗЗ	Запосленима послати програм заштите (саставни део ГПРШ); Одељењски старешина обавештава ученике и родитеље свог одељења	координатор тима одељењске старешине	IX
Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, УП-а, ШО и стручних органа школе	Формирање вршњачког тима и делегирање представника за Тим за заштиту од ДНЗЗ (на састанку ВТ-а), Формирање Ученичког парламента и делегирање представника за ШО, Тим за самовредновање,стручни актив за Развојно планирање,Тим за обезбеђивање квалитта и развој установе (на састанку УП-а), Именовање ученика у радну групу за ревидирање Правилника о награђивању ученика у Првој техничкој школи.	Одабир по два представника из сваког одељења од 1. до 4. разреда на ЧОС-у за ВТ и УП (за стручне органе и тимове по један ученик/ца) *за ВТ може и више представника по одељењу	Одељењски старешина и ментори ВТ-а и УП-а	IX
Појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друшт. одг. понашања	Избор активности и мера у складу са потребама ученика и учињеном повредом	У договору са учеником, родитељима, по потреби са пп службом (зависи од повреде)	Одељењски старшина	по потреби током године
Рано препознавање ризика од ДНЗЗ и прелиминарну идентификацију жртава трговине људима	Израда социјалне карте ученика; тематски ЧОС; разговори са ученицима	Одељењски старешина попуњава/ажурира и прослеђује психологу; према предлогу тема	Одељењски старшина Предметни наставници, педагог, психолог	IX током школске године

Очекивани резултати	Активности	Начин	Носиоци активности	Време
		за ЧОС; индивидуални и групни разговори са ученицима		
Урађени опер. планови заштите за све учеснике у ситуацијма дискрим. понашања и насиља 2. и 3. нивоа (жртве, свед. почин.)	Предлагање мера за унапређивање превенције и заштите од ДНЗЗ	Израда оперативног плана заштите и рад са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно и насилничко понашање	Тим за заштиту од ДНЗЗ, тимови за подршку, од. стар. Стручна служба	по потреби током године
Праћење, вредновање и извештавање органа установе о остваривању и праћењу ефеката заштите	Прикупљање података	Евидентирање свих облика насилног и дискриминаторног понашања, доношење ОПЗ-а (за 2. и 3. ниво), праћење ефеката мера	Сви запослени (пријава) Тим за заштиту од ДНЗЗ, од. старешина	током године
Родитељи су укључени у планирање мера и спровођ. активности за спречавање и сузбијање ДНЗЗ	Укључивање родитеља у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање ДНЗЗ	Заједнички разговор, анализа, дискусија, Израда плана Праћење реализације Заједничка евалуација	Директор школе, одељењске старешине	током године
Израђени индивидуални планови заштите ученика	Избор активности и мера у складу са потребама ученика и учињеном повредом	Појачан васп. рад који је примерен специфичностима установе и у најбољем интересу ученика	Од. старешина, педагог, Тим за заштиту од ДНЗЗ	током године
Сарадња саветодавних и стручних органа	Сарадња са Тима за заштиту од ДНЗЗ са ТИО, са Тимом за пружање подршке ученицима, стручним већима и секцијама	Планирање, организација и релизација заједничких активности	Координатори тимоава, преседници стручних већа, руководиоци секција	по потреби током године
Евидентирање у вези са нарушавањем реда, направљен распоред дежурства наставника	Редовно се води књига дежурства у коју се бележе све активности у вези са нарушавањем реда у школи и шк. дворишту	Организовано је дежурство наставника по спратовима и дворишту школе	Дежурни наставници	Током године

Очекивани резултати	Активности	Начин	Носиоци активности	Време
Међусекторска сарадња. Правовремено реаговање ради пружање подршке ученицима	Одабир теме и договор о динамици и организовању предавања, трибине, саветовања на тему ризичних понашања (нпр. употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, опасности неконтролисане употребе интернета, видео игрица и игара на срећу и друштвених мрежа, малолетничка делинквенција, ментално здравље, превенција трговине људима...)	Контатирање сарадника и договор о теми, циљној групи, динамици.... (нпр. Удружење студената са хендикепом, ИЗЈЗ, Саветовалиште за брак и породицу, МУП, ЦСУ, ШУ, Дом здравља, Црвени крст и сл.)	Тим за заштиту од ДНЗЗ	Током године
Организација посебних активности за запослене, ученике и родитеље, које су усмерене на превенцију ДНЗЗ и рану идентификацију жртава трговине људима	Реализација пројекта „Док не буде касно! Вршњачка медијација – потреба и могућност да се дође до решења“(Мин. Омладине и туризма)	Обука за два вршњачка едукатора. Реализација 5 радионица за ученике 1,2,3 и 4 разред на тему медијације- реализатори вршњачки едукатори.	Педагог Александра Јанушевић Вршњачки едукатори	X
	Обележавање Европске недеље спорта – Олимпијски дани у Крагујевацу	Укључивање родитеља у обележ. Дана толеранције, породице и сл. У складу са програмом: радионице, трибине, спортске активности, предавања, конкурси... Промоција уч. талената (зависи од епидем. ситуације и модела обр. васп. рада);	Тим за заштиту од ДНЗЗ, Председници СВ Руководиоци секција Наставници физичког васпитања	X
	Обележавање Дана менталног здравља			X
	Обележавања Дана толеранције			XI
	Облежавање Дана породице			V
	Обележавање Недеље против вршњачког насиља и Дана безбедног интернета			II
	Облежевање Недеље сећања и заједништва			V
Богаћење школске библиотеке едукативним књигама	Одабир литературе на тему ненасилног решавање сукоба и популаризовање читања књига	Набавка књига за школску библиотеку	Библиотекар Одељењске старешине	Током године
Унапређивање компетенција за превенцију и	Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију	Договор о релизацији стручног усавршавања у установи из области превенције насиља и	Координатор и чланови Тима за заштиту	Током године

Очекивани резултати	Активности	Начин	Носиоци активности	Време
интервенцију у ситуацијама дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања	и интервенцију у ситуацијама дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања; и благовремено идентификовање жртава трговине људима	дискриминаторног понашања (непосредно, преко Moodle...) Хоризонтална размена наученог на обукама. Упућивање на националну платформу https://cuvamte.gov.rs/ (онлајн обуке за запослене)	Тим за професионални развој запослених	
Прикупљена новчане помоћи за финансијски угрожене ученике наше школе	Организовање хуманитарних акција	Прикупљање помоћи по одељењима	Ученички парламент, Одељењске старешине	Током године (по плану УП-а)

Удружење студената са хендикепом реализоваће радионице и предавања за ученике, наставнике и родитеље пратећи календар обележавања значајних датума: 05.10.-Међународни дан дислексије и церебралне парализе, 10.10- Светски дан менталног здравља, 18.10. - Европски дан борбе против трговине људима, 14.11.-Светски дан дијабетеса, 16.11.-Међународни дан толеранције, 03.12.-Међународни дан особа са хендикепом, 21.2. – Међународни дан матерњег језика; 08.03.-Међународни дан жена, 02.04.-Светски дан аутизма, 15.05.-Међународни дан породице, Недеља сећања и заједништва.

Акциони план унапређења менталног здравља

Р.бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
1.	**Развијање позитивних вредности, социјалних вештина и вештина за учење ***	Реализација тематског дана	- Реализација ЧОС- радионица „Од инспирације до акције“, Друштвене и заборављене игре - Размена књига; - Пројекција: филма „Шетали су Милошевом престоницом“, Мотивациона прича аутора Кенана Црнкића, Презентација Youtube канала електричар и НОАК такмичења	Тим за каријерно вођење и саветовање, Тим за развој међупредметних компетенција, Тим за пружање додатне подршке ученицима, Тим за заштиту од ДНЗЗ, Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине,	5.9.2025. године
2.	Подизање свести о здравим праксама које доприносе менталном здрављу	Обележавање светског дана менталног здравља	Учешће школе на Фестивалу менталног здравља; партиципација наставника, родитеља и ученика на фестивалу и	Стручне сараднице Наставници Родитељи ученици	10. октобар

			у активностима које организује школа		
3.	Унапређење менталног здравља адолесцената **	Организација истраживања	Израда анкете на састанку актива стручних сарадника; администрација анкете;обрада резултата и презентација на активу стручних сарадника, састанку Ученичког парламента, на Наставничком већу и Савету родитеља	Стручне сараднице	октобар
		Израда терапијске игре за побољшање менталног здравља адолесцената	Израда коцкица на 3Д штампачу у Мејкерслабу	Менторка ВТ-а Координатор Мејкерслаба ученици	октобар
4.	Јачање етоса, идентитета и припадност заједници	Организација Породичног дана у школи	Филмска пројекција „У мојој глави“ и реализација садржаја за децу запослених	стручне сараднице и руководство	октобар
5.	Подизање свести о значају здраве хране и утицају на ментално здравље	Обележавање Дана здраве хране	Прављење здравих смутија и посластица, интегралне плочице, безглутенски хлеб, слаткиши без додатих шећера и конзерванаса, здраве желе бомбоне и сл.	Наставнице са подручја рада Хемије и прехране, Стручне сараднице	16.10.2025.
6.	Усвајање здравих навика који доприносе физичком и менталном здрављу	Упућивање на онлајн садржаје креиране за обележавање Светског дана здравља „Планер здравих навика“	Кроз мејл и непосредну комуникацију упућивати ученике на садржај на сајту школе линк: Планер здравих навика	Одељењске старешине, стручне сараднице	16.10.2025.
7.	Унапређење етоса у школи	Креативне активности за наставнике	Реализација радионица: декупаж техника, сликање, кукичење, плетење и сл.	Наставници Координатори секција и клубова знања	новембар
8.	Равијање позитивних вредности, емпатије и ненасилног решавања сукоба, дестигматизација	Обележавање дана толеранције	Реализација различитих активности: радионице, презентације, хуманитарне изложбе	Стручна већа, секције, клубови знања	Новембар - децембар
9.	Промовисање и унапређивања менталног	Планирање активности са образовним, здравственим	Реализација радионица за ученике на тему менталног здравља	Стручне сараднице Коорининирају	Јун – децембар

	здравља (кроз радионице, трибине, стручне скупове)	и установама социјалне заштите на локалу (Саветовалиште за брак и породицу, Удружење студената са хендикепом, Дом здравља, Удружење Сидро и сл.)		Стручњаци са локала реализују	
10.	Промоција ученичких постигнућа, развијање самопоуздања	Реализација тематског дана	Изложба најрепрезентативнијих радова у холу школе и Свечаној сали; Презентација реализованих активности у Мејкерс лабу, друштвене игре	руководиоци секција и клубова знања	30.12.2025.
11.	Организовање заједнице учења	Унапређење наставничких компетенција наставника за пружање подршке ученицима	Реализација радионица за наставнике на тему развојних карактеристка адолесцената (кроз студију случаја)	стручне сараднице стручњаци на локалу	јануар
12.	Организовање тематских родитељски састанака: Едукација родитеља о менталном здрављу	Обележавање Дана породице	Интерактивно предавање стручњака из области менталног здравља адолесцената за чланове Савета родитеља и заинтересоване родитеље	Стручне сараднице стручњаци на локалу	Мај класификаци они период
13.	Унапређење ученичких међупредметних компетенција	Развијање ученичке компетенције за одговоран однос према здрављу	Реализација радионица за ученике, чланове УП-а и ВТ-а на тему менталног здравља адолесцената у оквиру Еразмус+ пројекта „United Against Bullying“	Марина Николић, Владимир Чабрић, Марија Благојевић Ученици	Октобар - мај
14.	Оснаживање социјалих вештина и развијање емпатије	Обележавање недеље сећања и заједништва	Радионице на тему комуникације, емпатије и ненасилног решавања сукоба; садња дрвета	стручне сараднице припремају материјал, Одељењске старешине реализују	V
15.	Подизање свести о менталном здрављу и дестигматизација	Промоција конференције „Ближе до психотерапије“ кроз мејл и вибер апликације	Присуство на конференцији, размена материјала и искустава	Стручне сараднице	1 – 6 јун

	корисника услуга психотерапије				

** Примарни задаци; препоруке МП

Инструмент праћења: Извештавање о посећеним предавањима, Ојачани капацитети школе за развој и имплементацију превентивних програма у области менталног здравља, као и ојачани капацитети саветовалишта за спровођење превентивних програма кроз сарадњу са школама и другим институцијама; Број прегледа на сајту школе; Реализација забележена у електронском дневнику, активност ће се сматрати успешном ако се у свим одељењима реализују по две планиране активности; Учешће школе на Фестивалу менталног здравља, учешће наставника, родитеља и ученика, да активно учествују у активностима које организује школа; Реализоване су све планиране активности у предвиђеном року, сви су узели учешће

*** Тематски дан Развијање позитивних вредности, социјалних вештина и вештина за учење**

На основу анализе адаптације ученика која је урађена прошле школске године, закључено је да је пример инспиративне праксе одржавање тематског дана у току прве радне недеље. Ове школске године, тематски дан ће се реализовати 5.9.2025. године, под називом **Развијање позитивних вредности, социјалних вештина и вештина за учење.**

Циљеви тематског дана:

- развијање позитивних вредности,
- олакшавање адаптације ученика,
- постављање циљева у учењу,
- јачање самопоуздања и управљање фокусом
- повезивање са традицијом и културним вредностима,
- развијање комуникацијских и друштвених вештина кроз друштвене игре,
- развијање међупредметних компетенција код ученика (компетенције за целоживотно учење; комуникације; сарадња, естетичка компетенција; предузимљивост и предузетничка компетенција и сл).

Интервентне активности

У случајевима дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и у случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службам. Такође, школа обезбеђује континуирану подршку ученику након што је био изложен неком облику насиља, дискриминације и /или трговине људима.

Интервентни део тима чине: директор, помоћници директора, стручне сараднице, секретар, школски полицајац и одељењски старешина одељења у којем су ученици починиоци, жртве, сведоци.

Област ИНТЕРВЕНЦИЈЕ				
Р. бр.	Циљ	Активности и начин	Носиоци	Динамика

1.	Проверавање сумње или откривање дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања или сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима,	Сазнање о насиљу опажањем (препознавањем спољашњих знакова) или добијањем информација (поверавањем од стране жртве насиља или треће особе родитељ, наставник); Прикупљање информација; проверавање сваке информ. о могућем НЗЗ или укључености у било какав облик трговине људима; преглед видео записа	Обавеза свих запослених Чланови интервентног дела Тима	IX-VI
2.	Заустављање ДНЗЗ. Смиривање ученика и процена нивоа ризика	Прекид насиља, раздвајање и смиривање ученика у ситуацији насиља и процена да ли је сукоб високо ризичан (да ли је потребна помоћ)	Обавеза свих запослених	IX-VI
3.	Обавештавање родитеља; пружање прве помоћи; позивање лекарске помоћи; обавештавање полиције и Центра за социјални рад	На основу процене ситуације потребно је извршити предвиђене радње	Чланови интервентног дела Тима	IX-VI
4.	Идентификација конфликтног проблема	Утврдити и анализирати конфликтне ситуације, обавити саветодавне разговоре	Чланови интервентног дела Тима	IX-VI
5.	Консултације у установи: проверавање сумње или откривање ДНЗЗ	Преглед видео записа, прикупљање информација директно или индиректно * по потреби се у консултацију укључују ШУ, ЦСУ, МУП, Дом здравља, повереник...	Одељењски старешина, педагог, психолог	IX-VI
6.	Предузимање мера и активности; Израда оперативног плана заштите	План се израђује за конкретну ситуацију за све нивое дискриминације и за 2. или 3. нивоа насиља за све ученике/учеснике, као и за ученике укључене у неки од облика трговином људима	Тим за заштиту, одељењски старешина, родитељ	IX-VI
7.	Медијација у случају конфликта на релацији ученик-ученик	Медијативни састанци, конструктивно решавање сукоба	Одељењски старешина, одељењска заједница, ВТ, педагог, психолог	IX-VI
8.	Праћење ефеката предузетих мера и активности	Праћење понашања ученика, које је трпело и извршило дискриминацију/насиље и ученика који су били индиректно укључени (сведоци), укљученост родитеља и других надлежних служби	Одељењски старешина, Тим за заштиту, педагог, психолог	IX-VI
9.	Извештавање о остваривању и ефектима програма заштите	Реализатори активности сумирају дотадашње ефекте рада	Одељ. старешина, Тим, педагог, психолог	IX-VI

Инструмент праћења: Записници, Евиденц. о пријави насилног понашања, Операт. планови заштите, Извештаји о појачаном васпитном раду...

Поступања установе у кризним догађајима

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:
- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању,

	организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.

	Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

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

Поступање установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

Детаљан план поступања у кризним догађајима
у Првој техничкој школи, Крагујевац

Проширен план поступања у кризним догађајима сачињен је у скаду са ***Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање,*** са посебним освртом на део који се односи на процедуре поступања у кризним догађајима и у складу са закључцима са ***обуке МП Оснаживање капацитета ОШ и СШ за унапређење политика и пракси у одговору на кризне ситуације.***

Кризни / слични догађаји	Фаза	Циљ	Активности	Носилац активности / укључени	Временска динамика / рокови	Накнадне активности (испред 24 ч)	Извори доказа / евиденција
Смрт ученика / запосленог, саобраћајна несрећа	Инцидент / прва фаза	Брза реакција, ублажавање шока, безбедност	• Пријем информације / пријаве • Активирање Тима за кризне догађаје	Тим за кризне догађаје, психолог, педагог, директор, техничко особље	0–3 сата од сазнања	• Континуирана психолошка подршка током првих 24 ч • Контакт са блиским	Записник о активирању, евиденција разговора, белешке психолога/

			• Психолошка прва подршка погођеним особама и сведоцима • Обезбеђивање простора за разговор			чланови породице, обавештавање родитеља/чланова породице • Координација са спољним службама (полиција, здравство)	педагога, преписка са службама
Природне непогоде (поплава, пожар, земљотрес)	Инцидент / прва фаза	Безбедна евакуација, заштита живота и материјалне имовине	• Иницирање плана евакуације и процедуре за природну непогоду • Усмеравање ученика и запослених ка безбедним зонама (радионице, сигурне учионице) • Искључивање извора опасности (струја, гас) у пострадалим зонама • Контакт са службом за ванредне ситуације, општинским службом	Тим за кризне догађаје, техничко особље, особље за одржавање, координатор за безбедност	0–3 сата током догађаја	• Наставак евакуације ако ситуација траје • Провера стања објеката и инфраструктуре (пукотине, базени, инсталације) • Припрема простора за пријем и смештај, ако школа прими спољне особе	Извештај о евакуацији, фото/видео документација, записници техничког особља
Дојава о бомби /	Инцидент / прва фаза	Проверити претњу, евакуисати ако	• Евиденција и верификација дојаве (ко је	Тим за кризне догађаје, директор,	0–1 сати (што пре)	• Ако се претња покаже неоснованом —	Образац претње, записник активације,

претње експлозивом		нужно, минимизирати ризик	пријавио, садржина) • Обавештење надлежних служби (полиција, ОБС) • Одлука о евакуацији • Координација са обезбеђењем и јавним службама	лице за безбедност, секретаријат		повратак у школе са обавештењем • Психолошка подршка након претње, разговори с ученицима и запосленима (ако је потребно)	преписка са полицијом, извештај о евакуацији
Нестанак ученика / нестанак ученика у школи	Инцидент / прва фаза	Брзо лоцирати, информисати полицију и родитеље, минимизирати ризик	• Одмах пријавити случај унутар школе (одељењски старешина, управа школе) • Активирање Тима за кризне догађаје • Претражити школе, двориште, ходнике, радионице • Провера видео-надзора, разговарање са сведоцима	Тим за кризне догађаје, директор, секретаријат, техничко особље, наставници	0–2 сата	• Ако ученик није пронађен — обавештавање полиције • Континуирана координација са полицијом и родитељима • Подршка узнемиреним ученицима и особљу	Пријава, запис околности, записи с претраживања, преписка са полицијом
Масовно насиље / озбиљни напад у школи	Инцидент / прва фаза	Заштитити животе, прекинути активни напад, осигурати безбедност и подршку	• Активирање Тима за кризне догађаје • Контакт и укључивање полиције, хитне помоћи • Ограничавање	Тим за кризне догађаје, директор, помоћници особље за обезбеђење (домари), Школски полицајац	0–1 сат током напада	• Након смиривања — преглед повређених, пружање прве помоћи и превоз у здравствене установе	Извештај о инциденту, преписка са службама, белешке стручног тима, записници разговора

			приступа просторијама напада • Евакуација или скривање ученика и запослених у безбедним зонама			• Формирање група подршке за жртве и сведоке • Континуирана психологија и консултације	
Масовно тровање / угрожавање здравља (храна, хемијске супстанце)	Инцидент / прва фаза	Брзо гашење извора, медицинска интервенција, информисање	• Престанак употребе сумњивих средстава, хране или супстанци • Откривање и изолација места излагања • Контакт са здравственим установама, хемијском службом • Превоз оболелих, пружање прве помоћи	Тим за кризне догађаје, здравствени тим, директор, службеници лабораторије	0–2 сата	• Анализа узорака (храна, супстанце) • Информисање родитеља, запослених, ученика • Психосоцијална подршка оболелим	Медицински извештаји, записник тима, лабораторијски резултати, преписка са здравственим органима
Епидемија / масовно обољење / заразна болест	Инцидент / фаза појаве	Ограничити ширење заразе, заштитити ученике и особље, обезбедити континуитет образовања	• Активирање здравствених служби, обавештавање надлежних • Информисање ученика, родитеља и запослених о мерама превенције	Тим за кризне догађаје, здравствене установе, директор, Помоћници, стручни сарадници	Пријем првих случајева — двадесетчетири сата, па даље	• Континуирана евиденција оболелих, издвајање позитивних случајева • Прилагођавање модела наставе • Подршка ученицима и	Медицински извештаји, евиденција оболелих, план наставе, препоруке здравствених служби

			• Примена хигијенских протокола, дистанцирање, дезинфекција • Прелазак на онлајн или хибридни модел ако је потребно			запосленима у самоизолацији	
Комбиниране / више кризних ситуација (пример: земљотрес + пожари + повреде)	Инцидент / фаза сложеног одговора	Координација више реакција, приоритет животима, минимизација штете	• Прво идентификовати најугроженије зоне • Активирати више подтимова (евакуација, прва помоћ, комуникација) • Сарадња са различитим службама (полиција, ватрогасци, здравство) • Постепена фаза реакције према интензитету догађаја	Тим за кризне догађаје, сви подтимови, особље лабораторија / радионица	Одмах, и током читавог трајања кризе		

Фаза после првих 24 сата и даље — детаљније активности

Фаза	Циљ	Активности	Носилац активности	Временска динамика / рокови	Извори доказа
Дан 2–3	Стабилност,	• Наставити психолошку подршку (интервјуи, групни рад) • Наставити контакт са спољним службама (социјална	Психолог, педагог, тим за кризне догађаје, директор	До 3. дана	Евиденција сесија, препоруке,

	континуирана подршка	служба, здравство) • Препоручити одмор / блажи распоред наставе за погођене групе • Комуникација са родитељима — извештаји о стању			писма родитељима
Дан 4–7	Интеграција, поновни рад	• Поступан повратак у редовни рад (ако је могуће) • Прилагођавање распореда, слободни часови за разговоре • Посебне радионице за смањење трауме / стреса • Прикупљање повратних информација од ученика и запослених	Тим за кризне догађаје, психолози, наставници	До краја прве недеље	Извештај о повратку, записници са радионица
До 14 дана	Прелазак ка "новој нормали"	• Потпуна интеграција пострадалих ученика и запослених • Настава у пуном капацитету, са прилагођавањем према потребама • Наставак индивидуалне подршке за оне који имају потешкоће • Медијска и јавна комуникација (саопштења, извештаји)	Тим за кризне догађаје, директора, комуникациони тим	До 2. недеље	План повратка, извештаји, медијски записи
До 1 месец	Евалуација и ревизија	• Детаљна анализа догађаја, коришћене мере, грешке и добре праксе • Састанак са особљем, ученицима, родитељима — анкете / разговори • Ревизија Програма за кризне догађаје, ажурирање процедуре • Израда коначног извештаја и препорука за будуће случајеве	Тим за кризне догађаје, руководство школе, стручни сарадници	До краја првог месеца након догађаја	Коначни извештај, записници састанака, ревидирани документи
До 3–6 месеци	Унапређење отпорности	• Успостављање програма превентивног рада (радионце, семинари) • Вежбе / симулације кризних сценарија • Обуке и усавршавање особља на основу нових сазнања • Интеракција са мрежама других школа (добра пракса)	Тим за кризне догађаје, руководство, спољни стручњаци/просветни саветници, стручњаци за ментално здравље и сл.	У року 3–6 месеци	План обука, извештаји о симулацијама, евиденција учесника

Континуално (годишње)	Одржавање способности и реаговања	• Једном годишње вежбе / симулације • Редовне едукације за нове запослене • Ревизија плана на основу нових ризика (технолошки, инфраструктурни) • Континуирана сарадња са спољним службама (полиција, здравство, ватрогасци)	Тим за кризне догађаје, руководство, служба за безбедност у спољашњем систему (МУП, ЦСР, ватрогасци и сл.)	Једном годишње или по потреби	Записи са вежби, потврде о обукама, ревидирани планови

- Чланови Тима за кризне догађаје су задужени за **комуникацију са породицом, контакте са спољним службама, евиденцију/ документацију, психосоцијалну подршку.**
- За све кризне догађаје рок интервенције мора бити што краћи — током првих сати је критично. Према Правилнику, Тим реагује у року **најкасније 24 часа од сазнања о догађају**.
- У информисању и током комуникације користити смернице из приручника **“Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима”** (са ученицима, родитељима, медијима).
- После сваког кризног догађаја обавезна је **анализа, евалуација и ревизија плана**.

2. Инклузивно образовање

Школа се се води Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, којим се ближе прописују упутства за остваривање права на индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП), његову примену и вредновање у предшколској установи, основној и средњој школи, који има за циљ оптимални развој детета, ученика и одраслог и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, као и Стручно упутство о изради и примени школске документације Стручно упутство о планирању рада наставника.

Право на ИОП има ученик коме је потребна додатна подршка због тешкоћа у приступању, укључивању и учествовању у образовању и васпитању, ако те тешкоће утичу на негову добробит, односно остваривање исхода образовања и васпитања или представљају ризик од раног напуштања школовања, и односе се на дете, ученика или одраслог који:

1) има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи у учењу или проблема у понашању и емоционалном развоју);

2) има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или сметње из спектра аутизма);

3) потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);

4) из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на прилагођен начин образовања по ИОП-у у смислу проширивања и продубљивања садржаја учења има и ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

Ове школске године, пет ученика уписано је у први разред на основу решења Окружне уписне комисије. У циљу обезбеђивања адекватне и правовремене подршке током транзиције из основне у средњу школу, обављени су консултативни разговори са стручним сарадницима основних школа и организовани састанци посвећени планирању подршке овим ученицима.

Три ученика првог разреда наставиће школовање по ИОП-у 2. За једног ученика, који је одлуком здравствене комисије уписан у нашу школу, основна школа не располаже подацима о његовом здравственом стању, нити су током основног образовања примењиване мере додатне подршке. Наставници ће у наредном периоду пажљиво пратити његов рад, напредовање и прилагођавање школској средини и, у складу са уоченим потребама, иницирати одговарајуће мере подршке. Једна ученица тренутно се налази на болничком лечењу, а мере подршке за њу биће планиране и реализоване у сарадњи са родитељима.

У старијим разредима један ученик наставља школовање по ИОП-у 1, два ученика по ИОП-у 2, док ће се за пет ученика примењивати мере индивидуализације.

Након иницијалног тестирања, сагледавања процеса адаптације и праћења напредовања ученика, биће процењена потреба за прилагођавањем образовно-васпитног рада и за друге ученике, као и за избором одговарајућих начина, метода и садржаја рада. Детаљнија документација о ученицима којима је потребна додатна подршка налази се код стручних сарадница школе.

У школи функционише Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО), као и мини-тимови за подршку, који се формирају за сваког појединачног ученика у складу са његовим потребама.

Сарадња ће се остварити и са „Удружењем студената са хендикепом“ и Ресурсним центром у циљу унапређења наставничких компетенција у области инклузије, коминикације и сарадње. Календар обележавања значајних датума: 05.10. Међународни дан дислексије и церебралне парализе, 10.10 – Светски дан менталног здравља, 16.11. Међународни дан толеранције, 03,12, Међународни дан особа са хендикепом, 21.2. – Међународни дан матерњег језика; 08. 03. Међународни дан жена, 21.03. Светски дан особа са дауновим синдромом, 02.04. Светски дан аутизма, 15.05. Међународни дан породице.

3. Програм професионалне оријентације

Циљ професионалне оријентације је подстицање и усмеравање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности,интересовањима. На основу специфичних захтева појединих образовних профила и карактеристика личности, ученицима се помаже да изабере право занимање или наставе даље школовање.

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
1.	Информисати све учеснике у образовном процесу	Презентовати План професионалне оријентације	На огласној табли, Савету родитеља	Психолог Педагог	IX
2.	Индивидуални приступ упознавању и подстицању развоја	Упознавање, праћење и подстицање професионалног развоја ученика	Испитивање способности и интересовања, Праћење успеха из појединих области рада	Одељењске старешине, председник разредног већа Психолог, предметни наставници	Током године

4.	Помоћ ученицима да открију и развијају своје потенцијале	Идентификовање и усмеравање талентованих ученика	Информисање о могућностима развоја Ангажовањем кроз додатни рад и секције, Тестирање и упућивање у институције које раде са талентима, планирање и реализација ИОП3	Психолог, предметни наставници, тим за каријерно вођење, Стио	Током године
5.	Размена сазнања и помоћ родитељима да упознају и усмере развој свога детета	Сарадња са родитељима	Прикупљање података Информисање родитеља Саветовање, Родитељски састанак	Психолог, предметни наставници	Током године
6.	Информисање ученика о свету рада занимања	Повезивање и примена знања у пракси и процена за будуће занимање Прикупљање релевантних података	Психолошко тестирање Предавање Практична настава Презентације о појединим факултетима	Тим за каријерно вођење и саветовање, психолог, Job info centar, предметни наставници	Током године

Инструмент праћења: документација психолога, документација наставника и одељењског старешине, записник

4. Програм културних и друштвених активности школе

Координатор програма: Маја Павловић

Р. бр.	Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
1.	Тематска настава у циљу развоја позитивних људских вредности,социјалних вештина и вештина за учење	Базар књига. Упознавање ученика, нарочито првог разреда са организацијом рада школе, градском средином и предстојећим обавезама. Дружење.	Организује се размена књига. Одељењске старешине првог разреда упознају ученике својих одељења са школом и значајем Крагујевца као културног и образовног центра. Виши разреди се друже и размењују мишљење о развоју позитивних вредности, играју друштвене игре.	Професори, ученици	IX

2.	Унапређење критичког и креативног мишљења, уз развој способности изражавања и образлагања сопствених ставова. Неговање ћириличног писма.	Обележавање европског дана језика, светског дана књиге и енглеског језика, националног дана књиге, међународног дана писмености и указивање на важност неговања културе читања и лепог изражавања. Писање литерарних радова. Учешће на такмичењима из српског и страног језика.	Договор, реализација. Посета Градској библиотеци Избор најбољег рада на задату тему. Литерарна секција Рецитаторска секција	Професори српског и страних језика, професори друштвених предмета, ученици	IX- VI
3.	Неговање традиције школе, осмишљавање слободног времена ученика, развијање и неговање креативних способности ученика	Организација Дана школе. Присуство што већег броја ученика и професора ученичкој представи.	Припрема текста (драмски текст или драматизација прозног), припрема сценографије и музичког дела. Разговор на часовима о представи и Дану школе, о важности обележавања празника.	Драмска секција, хор, ученици, професори школе	X
4.	Сарадња са локалном заједницом и неговање културе и историје града Крагујевца. Развијање хуманих вредности и толеранције	Сећање на октобарске жртве. Полагање венца на хумку поред музеја „21 октобар“ Посета музеју 21.октобар. Посета Народном музеју. Посета музеју "Стара ливница " Учешће на прослави Дана града (06.05.) - Мајске свечаности	Присуство традиционалној комеморативно уметничкој манифестацији „Велики школски час“ Присуство, посета, презентације. Разговор на часовима о страдању у Крагујевцу и важности неговања културе сећања. Дијалог на часовима о посетама и значају познавања културе и историје нашег града.	Професори школе, одељењске старешине, ученици	X, V
5.	Подршка ученицима у образовно-васпитном процесу . Развој одговорног односа према поштовању људских права и културних различитости.	Обележавање Дана породице, обележавање Дана толеранције	Учешће у радионицама на задату тему организација разних такмичења у спорту , писање радова на задату тему, презентовање ликовних и литерарних радова, посета актуелним изложбама у граду, разговор на часовима о вредностима савременог, демократског друштва.	Тим за заштиту од ДНЗЗ, ВТ, УП, психолог, педагог, професори школе	XI,XII, V
6.	Прослава школске славе Светог Саве, развијање креативних способности ученика, представљање школе	Обележавање светосавских дана. Организација прославе школске славе. Присуство професора и ученика актуелној ученичкој представи.	Неговање ученичких талената кроз музику и игру. Припрема одговарајућег текста (историјског и религиозног карактера). Осмишљавање сценског простора помоћу одговарајућих реквизита. Уклапање музичких деоница.	Драмска секција, професори школе, ученици	I

			Разговор на часовима о значају Светог Саве и представи.		
7.	Ефикаснија комуникација и подршка ученицима за развијање социјалних и професионалних вештина и сазнања о менталном здрављу	Обележавање Светског дана менталног здравља. Ученици учествују у препознавању изазова савременог доба и негују потребу да се помогне другима. Такође дају предлоге да се посете установе културе и науке и развијају жељу да допринесу јачању добре климе у школи, која негује дух пријатељства и поштовања.	Развој вештина критичког мишљења. Дијалог на часовима о томе како одговорити на потребе младих и како им помоћи, организовање хуманитарних представа и едукативних радионица .	Професори школе, ученици, педагог, психолог, Парламент	IX-VI
8.	Неговање сарадње са СШЕЕ из Соколница у циљу размене искустава две школе, размене ученика, унапређење образовно-васпитног рада, унапређење мултикултуралности.	Ученици "Прве техничке школе" са наставницима имају прилику да упознају школу, наставу и туристичка места у Чешкој, као и да уче чешки језик у циљу школовања у Соколницама. Група ученика из Чешке са наставницима има прилику и да упозна нашу школу и са нашим ученицима реализује активности кроз практични рад и презентације.	Организација посете СШЕЕ у Соколницама. Учење чешког језика. Гостовање ученика и професора из Чешке у Крагујевцу. Обилазак културних знаменитости и индустријских постројења. Практичан рад и презентације професора и ученика из СШЕЕ и "Прве техничке школе,радионице"	Професори и ученици "Прве техничке школе" и СШЕЕ	IX-VI
9.	Обележавање државних празника и важних историјских датума. Неговање културе аргументованог дијалога и ставова неопходних за разумевање савременог света.	Пробој Солунског фронта (15. септембар) Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (21.октобар), Дан примирја у Првом светском рату (11. новембар), Сретење - Дан државности и почетак Првог српског устанка (15, 16. фебруар), Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у II светском рату (22. април), Дан победе (9. мај), Видовдан (28.јун).	Први час по распореду је посвећен празнику. Упознавање ученика са историјским чињеницима везаним за празник, развој вештина критичког мишљења. Дијалог на часовима о томе зашто се обележава тај празник и значају одговорног односа према сопственом и националном идентитету, као и поштовању људских права.	Професори школе, ученици.	IX-VI
10.	Подизање свести о здравој исхрани и навикама, као и значају воде као услов опстанка живота. Разумевање	Обележавање Светског дана хране и здравља, Светског дана вода, Светског дана борбе против трговине људима	Организовање хуманитарних продајних штандова са здравом храном и пићем,радионице и презентације о значају очувања животне средине и очувању менталног и физичког здравља, као и значају воде.	Професори школе, секције, ученици	X,III.IV

	проблема трговине људима.		Едукације о безбедности деце на интернету и проблему трговине људима.		
11.	Неговање поштовања према жртвама насиља и подршка њиховим породицама,неговање културе сећања	Обележавање Недеље сећања и заједништва у знак сећања на жртве масовног убиства у школи "Владислав Рибникар" у Београду	Развијање емпатије и духа заједништва кроз радионице,дијалог на часовима, презентације	Професори школе, секције, ученици	V
12.	Стицање хуманистичког образовања. Разумевање значаја учествовања у активностима које подстичу друштвену одговорност и неговање културно-историјске баштине.	Учешће на спортским такмичењима. Посета актуелним изложбама у Народном музеју, галерији "Ђура Јакшић ", Дому омладине, Архиву Шумадије... Одлазак на сајмове. Учешће на фестивалима науке. Посета установима, институцијама и организацијама ради обогаћивања културног живота (позориште, канцеларија за младе, Црвени крст)	Такмичења у спорту између школа у граду. Праћење културних дешавања у граду. Презентација школе на фестивалу науке, одлазак у позориште. Добровољно давање крви. Посета предавањима које организује институције из града. Размена мишљења на часовима о утисцима ученика са посета актуелним изложбама, сајмовима. Истицање важности учествовања у друштвеним и културним активностима.	Професори школе, спортске секције, одељењске старешине, ученици	IX-VI

* Приоритети из области Самовредновања

Инструмент праћења: фотографије са дешавања, сајт, фејсбук страна, извештаји, дипломе, пехари

5. Излети, екскурзије и настава у природи

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 социо-емоционалне 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.

Услови за релизацију 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.

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.

Предлоге релација ексурзија дала су Разредна већа и Савет родитеља:

Први разред: северна Србије - тачна релација и временска динамика биће накнадно анексирани;

Други разред: источна Србија - тачна релација и временска динамика биће накнадно анексирани;

Трећи разред: предлог релације Република Српска, два ноћења.

Четврти разред: предлог релације Италија – Француска – Шпанија

Након испитивања интересовања ученика и родитеља, приступиће се поступку дефинисања реализција екскурзије, изради плана и прикупљању понуда. Остале предлоге давала су стручна већа.

Предлози студијских путовања:

- Студијско путовање у Италију: „Од ренесансе до модерне науке“, релација: Фиренца и Пиза; за ученике треће године, електро смера; носилац: Оливера Кудра; трајање: три дана, време реализације: прво полугодиште;
- Студијско путовање у Италију: „Од ренесансе до роботике – електротехника, иновације и индустрија кроз Фиренцу, Болоњу и Торино“ ; за ученике треће године, електро смера: Носилац: Марија Ивановић
- Студијско путовање - посета Међународном сајму грађевинарства у Солуну за ученике Г одсека. Носилац: Весна Савић;
- Студијско путовање - посета Сајму грађевинарства у Љубљани и Академије струковних студија у Марибору, за ученике Г одсека. Носилац: Весна Савић;
- Студијско путовање - посета пројектном бироу t-hoch-n ARCHITEKTUR ZT Gmbh у Бечу и/или посета компаније BAUMIT GmbH у Waldegg, Аустрија, за ученике Г одсека. Носилац: Весна Савић;
- Студијско путовање у Северну Македонију за 2. разред. Носилац: Владимир Чабрић, одељења 2/1п, 2/1хт и 2/2хт, април;
- Студијско путовање - „Траговима српске и јужнословенске језичкеи културне баштине“; релација Љубљана (Словенија) – Трст (Италија), трајање: Три дана / два ноћења, циљнагупа: II1хт, II5е, II6е; реализатори: Марија Благојевић, Миљан Божовић, Сташа Сарајлић-Ђоровић

Предлози посета:

- Посета Палати науке и Музеју илузија; носиоци: наставници Стручног већа МИФ; ученици из обе смене
- Поклоничко путовање - Манастир Острог - Морача – Милешева и остали маснастири Црне Горе и Херцеговине; трајање: викенд у мају или априлу; ученици 2. и 3. разреда који похађају Верску наставу. Носилац активности: вероучитељи Борко Богићевић и Небојша Стевановић.
- Посета – Крагујевац– Манасија – Спомен природе Лисине – Љубостиња – Крагујевац, за ученике четвртог разреда, трајање један дан, носилац: Оливера Кудра,
- Посета Жичи и Студеници; носиоци: наставници Стручног већа МИФ, ученици електро смера;
- Сајам књига у Београду, носилац: Миљан Божовић, октобар, ученици из обе смене;
- Саборна црква, Народни музеј, Народно позориште; носилац: Владимир Чабрић, у току школске године; ученици из обе смене;
- Дводневни излет: Врање – Прохор Пчински; носилац: Владимир Чабрић; заинтересовани ученици; време реализације: друго полугодиште:
- Једнодневни излет чланова Ученичког парламента; носилац: Владимир Чабрић и чланови УП-а.

- По препоруци Министарства и у складу са годишим календаром рада посете специјализованој изложби EXPO биће организована у оквиру наставних и ваннаставних активности.

6. Програм заштите животне средине

Руководилац програма: Нина Ивковић
Циљ програма: Заштита човекове природне средине поставља се као један од најзначајнијих захтева савремене цивилизације. Циљ свих активности секције за очување човекове средине је едукација ученика и подизање еколошке свести о важности очувања животне средине тако да живимо боље, здравије и лепше.

Р.бр	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
1.	Формирање секције и упознавање са предстојећим плановима и активностима	Упознавање ученика са формирањем програма за очување човекове средине	Тимски рад (Договор)	Руководиоци секције	IX
2.	Обележавање Светског дана о заштити озонског омотача (16.септембар)	Реализација активности за обележавање Светског дана заштите озонског омотача	Тимски рад (Предавања, презентације)	Ученици и координатор	IX
3.	Обележавање Дана хране (16.октобар) -Информисање о правилној исхрани	Реализација активности за обележавање Светског дана хране (прављење пирамиде исхране - Биолошки вредна храна)	Тимски рад (Израда цртежа на хамеру, користећи колаж технику)	Ученици	X
4.	Обележавање Дана чистог ваздуха (3.новембар) и Дана еколошког покрета (17. новембар)	Реализација активности за обележавање ова два битна датума	Тимски рад (Предавања, презентације)	Ученици и координатор	XI
5.	Обележавање Дана шума (11.децембар)	Реализација активности за обележавање Дана шума	Тимски рад (Предавања, презентације)	Ученици и координатор	XII
6.	Развијање свести о значају екологије	Обилазак акваријума и ботаничке баште	Тимски рад	Ученици и кординатор	II
7.	Обележавање Светског дана вода (22.март)	Реализација активности за обележавање Светског дана вода	Тимски рад (Израда презентације и презентовање ученицима и наставницима)	Ученици, наставници	III
8.	Развијење свести о важности очувања и заштите животне средине	Уређење школског дворишта; Уређивање паноа школе, прикупљање материјала и слика	Тимски рад	Ученици	IV

Р.бр	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
			(Израда паноа, чишћењење школског дворишта, фарбање клупа...)		
9.	Информисање о загађености градова-Обележавање дана биолошке разноврсности	Реализација активности за Обележавање дана биолошке разноврсности	Тимски рад (Организовање предавања на тему загађености градова)	Ученици	V
10.	Очување биодиверзитета-Обележавање Светског дана животне средине (5.јун)	Реализација активности за обележавање Светског дана животне средине	Тимски рад (Израда презентације и презентовање ученицима и наставницима)	Ученици	VI

Инструмент праћења: Записник, фотографије са дешавања и извештаји о акцијама на сајту и фб страни школе

7. Програм социјалне заштите ученика

Програм социјалне заштите ученика обухвата мере и активности усмерене на благовремено препознавање социјалних и материјалних тешкоћа, спречавање њиховог негативног утицаја на образовање и развој ученика и обезбеђивање одговарајућих облика подршке.
Посебна пажња посвећује се ученицима који живе у условима материјалне угрожености, без адекватног родитељског старања или у породицама које се суочавају са сложеним животним околностима, као и ученицима који због здравствених, развојних, социјалних, језичких или других препрека могу бити изложени ризику од дискриминације, социјалне искључености, нередовног похађања наставе или напуштања школовања. Подршка се планира у складу са индивидуалним потребама ученика, уз поштовање његовог достојанства, приватности и права на учешће у доношењу одлука које га се тичу.
Циљеви и задаци програма

- благовремено препознавање ученика којима је потребна социјална, материјална или друга врста подршке;
- спречавање да социјалне и материјалне тешкоће угрозе редовно похађање наставе, школско постигнуће, укљученост и развој ученика;
- пружање подршке ученицима који се суочавају са породичним, социјалним, емоционалним или понашајним тешкоћама;
- оснаживање ученика и родитеља за благовремено тражење помоћи и коришћење расположивих права и услуга;
- информисање и упућивање родитеља на надлежне установе и организације ради остваривања права из области социјалне, здравствене и других облика заштите;
- сарадња са Центром за социјални рад, здравственим установама, локалном самоуправом, Црвеним крстом, организацијама цивилног друштва и другим релевантним установама;
- развијање солидарности, емпатије, узајамне подршке и недискриминаторне културе у школи;
- праћење ефеката предузетих мера и прилагођавање подршке потребама ученика.

Препознавање потреба и планирање подршке

Препознавање ученика којима је потребна подршка одвија се континуирано. На почетку школске године одељењске старешине, стручни сарадници и директор школе разматрају расположиве податке о потребама ученика, уз сарадњу са ученицима и родитељима. Током школске године разматрају се и новонастале околности које могу утицати на похађање наставе, напредовање, понашање, односе са вршњацима и укљученост ученика у живот школе. Подаци се прикупљају кроз разговоре са учеником и родитељима, запажања одељењских старешина и наставника, анализу изостанака и школског постигнућа и сарадњу са надлежним установама. Прикупљање, чување и размена података врше се уз поштовање поверљивости и заштите података о личности.

На основу утврђених потреба школа, у сарадњи са учеником и родитељима, планира одговарајуће мере подршке. Када подршка коју школа може да пружи није довољна, остварује се сарадња са Центром за социјални рад и другим надлежним установама и организацијама.

Подршка ученицима који се суочавају са социјалним и породичним тешкоћама

Школа пружа саветодавну и педагошко-психолошку подршку ученицима који се суочавају са неповољним породичним и социјалним околностима, тешкоћама у понашању, нередовним похађањем наставе или ризиком од напуштања школовања.

Подршка може да обухвати:

- индивидуалне и групне разговоре са учеником;
- саветодавни рад са родитељима;
- план подршке и праћење ученика;
- прилагођавање школских обавеза када је то оправдано;
- укључивање ученика у вршњачке и ваннаставне активности;
- посредовање у остваривању права и услуга;
- сарадњу са Центром за социјални рад и другим надлежним установама.

Сарадња са родитељима заснива се на партнерству, размени информација и заједничком планирању подршке. У случајевима у којима постоји сумња да су права, безбедност или развој ученика угрожени, школа поступа у складу са својим обавезама и укључује надлежне установе.

Подршка материјално угроженим ученицима

Препознавање ученика који се налазе у тешкој материјалној ситуацији одвија се на почетку и током школске године, дискретно и уз поштовање достојанства ученика и породице.

У складу са утврђеним потребама и расположивим могућностима, школа непосредно или у сарадњи са другим установама и организацијама посредује у обезбеђивању:

- уџбеника, школског прибора и опреме;
- ужине или других облика подршке у исхрани;
- превоза или других услова за редовно похађање наставе;
- учешћа на такмичењима, екскурзијама, излетима и културним догађајима;
- одеће, обуће и других средстава неопходних за школовање;
- информација и помоћи родитељима у остваривању одговарајућих права.

Школа може организовати хуманитарне и солидарне активности у сарадњи са Ученичким парламентом, Вршњачким тимом, Саветом родитеља и другим партнерима. Ове активности организују се тако да се не открива идентитет ученика и да се спрече његово издвајање, стигматизација или нарушавање достојанства.

Носиоци активности су директор школе, одељењске старешине, стручни сарадници, Ученички парламент, Вршњачки тим, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање и тимови за додатну подршку ученицима.

Праћење реализације програма

Реализација програма прати се кроз:

- евиденцију пружених облика подршке;
- број ученика и породица упућених на одговарајуће услуге и права;
- остварену сарадњу са надлежним установама и организацијама;
- праћење похађања наставе, школског постигнућа и укључености ученика;
- повратне информације ученика и родитеља;
- процену ефеката предузетих мера и предлагање даљих облика подршке.

8. Програм здравствене заштите ученика „Здрави стилови живота“

Циљеви програма здравствено - васпитног рада: стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима; унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље; остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Р.б.	Циљ активности	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
2.	Обезбедити здраве услове рада (безбедност и хигијена)	Анализирати услове рада ученика и наставника	Редовно одржавање	Помоћници, Помоћно особље и сви запослени	Сталан посао
3.	Превенција болести зуба	Систематски преглед зуба	Преглед у школској амбуланти	Помоћници и здравствени радници, одељ.старешине	IX
4.	Очување здравља адолесцената (унапређење међупредметне компетенце код ученика Одговоран однос према здрављу)	Здравствени проблеми адолесцената, репродуктивно здравље, ментално здравље	Предавања, радионице	Одељењске старешине, Школски диспанзер, Црвени Крст, Јазас, ИЗЈЗ Крагујевац	XI
5.		Болести зависности	Предавања, радионице, саветовање	На часовима од. старешине, предавачи Института за ЈЗ	Сталан посао
6.		Превенција СИДЕ	разговори	одељ.старешине и здравствени радници Института за ЈЗ	
7.	Развој етичких и моралних норми	Међусобно уважавање и поштовање међу половима	Разговор	Јазас, стручни сарадници	

8.	Развој свести о значају очувања жив.околине	Акције заштите човекове околине	Сређивање школе, дворишта, прикупљање електронског отпада, рециклажа смећа	Еколошка секција,часови биологије	XI, III, IV
9.	Превенција и корекција (унапређење међупредметне компетенце код ученика Одговоран однос према здрављу)	Ефекти физичког вежбања на организам	Како вежбати - савети	Наставници физичког васпитања, спортске секције	X, XI ;XII
10.	Развијање свести о очувању здравља	Здрави стилови живота	Штампани материјали, разговори, излети у природу, пешачење	Стручни сарадници, Клуб занања ПХ, Етно кутак, Еколошка секција и наставници биологије	IX, X, III, IV, V
11.	Олимпијски дани у Крагујевцу- у оквиру европске недеље спорта	Турнири, пешачке туре	Учешће ученика у планираним активностима	Наставници физичког васпитања, спортска секција	

9. Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програми у области сарадње са породицом усмерени су на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању, реализацији и еволуацији те сарадње. Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине, сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

Облик сарадње	Садржај тема	Носиоци активности	Динамика
Општи родитељски састанци	Упознавање са НПП, уџбеницима, наставницима, Правилн. о оцењивању, заштити података ученика, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Правилник о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилником о коришћењу мобилних телефона. Упознавање са критеријумима оцењивања.	Одељењске старешине	IX
Тематски родитељски састанци	У складу са интересовањима родитеља. Предлози: Адаптација ученика првог разреда, Ментално здравље адолесцената за родитеље ученика другог разреда, Професионални развој за родитеље ученика трећег и четвртог разреда	Одељењске старешине, Стручна служба, директор, помоћници, Тим за КВИС	Према потреби родитеља

Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају потешкоћа у понашању и учењу	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема, размена информација, упућивање	Одељењске старешине Стручне сараднице	Према потреби родитеља
Саветодавни разговори са родитељима талентованих ученика	Различити облици саветодавног рада		
Индивидуални контакти са родитељима	На иницијативу родитеља, стручне службе, одељ. стар. или пред. наст. са циљем информисања о напредовању детета		
Отворена врата	Присуство родит. различитим облицима обр. вас. процеса	Одељ. стар. Наставници	
Анкетирање родитеља	Анкетирање родитеља о задовољству програмом сарадње са породицом, Анализа стања безбедности у школи	Одељењске старешине Стручне сараднице	Крај 2. полугодишта
Партиципација родитеља	Анализа успеха и дисциплине ученика, питања релације екскурзија екскурзије, студијских путовања	Одељењске старешине	Тромесечно По плану
Кутак за родитеље	Размењивање информације о напредовању ученика	Одељењске старешине Предметни наставник	Током године
Индиректни контакти са родитељима	Телефонски позиви, службени потиви, е-мејл комуникација	Одељ старешине Предметни наставник Стручне сараднице	Свакодневно
Учешће чланова породице у заједничким активностима	Школски одбор, Савет родитеља, манифестације, Дан школе, Свети Сава, Дани менталног здравља, Дани породице, Дани толеранције. Тимови и стручни активи, Фокус групе на теме које су актуелне родитељима	Родитељи, ученици, запослени у школи	Током године
Деловање Савета родитеља	Према дефинисаним надлежностима у ЗОСОВ-а	Чланови Савета родитеља	

* Приоритети из области Самовредновања

Инструмент праћења: План прегледа Дневника рада, дневника евиденције, ЕС-дневника, преглед глобалних родитељских састанака, фотографије

Предлог глобалног плана обавезних родитељских састанака

Р. бр.	Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци	Динамика
1.	Упознавање родитеља са динамиком и начином рада и подршкама које школа нуди и ваннаставним активностима	Први родитељски састанак за све разреде	Међусобно представљање, Читање поздравног писма за родитеље 1. разреда, Усвајање Плана рада родитељских састанака, Информисање родитеља о подручју рада и предметима, Упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика, Правилн. о	Одељењски старешина, Родитељи, Представник Савета родитеља	Почетак IX

			оцењивању, заштити података ученика, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Правилник о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилником о коришћењу мобилних телефона, Правилником о праву на ИОП, његову примену и вредновање. Избор представника у Савет, Договор о терминима за консултације, Прикупљање информација о здрављу ученика или другим специфичностима-разговором и анкетом (за ученике 1. разреда). Упознавање са безбедносном ситуацијом у школи, Информисање о „ђачком динару“, Предлог екскурзије за 3. и 4. раз.		
2.	Информисање родитеља и добијање сагласности за одређене активности	Други родитељски састанак за 3. разред и матуранте	Договор око екскурзије за 3. и 4. разред, Информисање родитеља о ставовима Разр. већа	Одељењски старешина, Директор	X
3.	Остваривање што бољег успеха ученика и наставника	Други родитељски састанак за 1. и 2. разред, Трећи родитељски састанак за 3. разред и матуранте	Упознавање родитеља са успехом ученика и ставовима Одељењског већа, Конкретно информисање о организовању допунске наставе (подела препорука), додатне наставе, секција, упућивање у Петницу и регионални Центар за таленте. Упознавање са изостанцима, дисциплином, награђивању и кажњавању ученика. Упознавање са инклузивном наставом и прихватањем различитости. Упознавање са међународном сарадњом, могућност школовања у Чешкој и свим планираним активностима у Школи. Упознавање са Правил. о оцењивању.	Одељењски старешина	Почетак XI
4.	Праћење остварених резултата и развоја ученика и сагледавање праваца за корекцију	III родит. састанак за 1. и 2. разред, IV родит. састанак за 3. разред и матуранте	Анализа успеха и дисциплине на полугодишту, упознавање родитеља са ставовима Одељ. већа, упознавање од. стар. са ставовима и предлозима родитеља и обавештавање надлежних о томе.	Одељ. стареш. Представник тима за Каријерно вођење (по потреби за 4.раз.)	Крај I

			Подстицање родит. да мотивишу матуранте за упис на студије. Предлог екскур. за 1. и 2. раз.		
5.	Информисање родитеља	Пети родитељски састанак за матуранте	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода, Упознавање са матурским испитима, Организовање прославе матуре, Анкета о задовољству сарадње са школом	Одељењски старешина	Крај IV
6.	Информисање и договор око благовременог организовања ученика, Евалуација ангажовања одељ. старешине, ученика и родитеља	Четврти родитељски састанак за 1. 2. и 3. разред	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, Анкета о задовољству сарадње са школом	Одељењски старешина	IV
7.	Информисање родитеља и добијање сагласности за одређене активности	Пети родитељски састанак за 1. и 2. разред	Договор око екскурзије за 1. и 2. разред, Информисање родитеља о ставовима Разредних већа	Одељењски старешина, Директор	IV,V
8.	Информисање родитеља	Шести родитељски састанак за све разреде	Саопштавање резултата рада на крају школске године. Додела сведочанстава, диплома и књига, Подела школских извештаја. Награђени ученици и одељења	Одељењски старешина	VI

10. ПРОГРАМ ПОДРШКЕ АДАПТАЦИЈИ НОВИХ УЧЕНИКА

1. Полазиште

Адаптација ученика на нову школску средину представља процес који захтева континуирану подршку, нарочито када се ученик у школу укључује током школске године. Програмом су обухваћени ученици који се у средњу школу уписују након 15. септембра, ученици који долазе из друге школе, ученици који мењају образовни профил или смер, као и ученици који прелазе у друго одељење.

Долазак у нову средину може бити праћен тешкоћама у прилагођавању на организацију рада, наставне захтеве, нове наставнике и вршњачку групу. Код ученика који мењају образовни профил могу постојати и разлике у наставним садржајима и захтевима, због чега је важно правовремено препознати потребе ученика и обезбедити одговарајућу подршку.

2. Циљ програма

Циљ програма је да се новим ученицима обезбеде услови за успешно укључивање у школску средину, успостављање позитивних односа са вршњацима и наставницима, упознавање са правима, обавезама и правилима школе, као и подршка у савладавању наставних захтева и превазилажењу евентуалних тешкоћа у адаптацији.

3. Циљна група

Програм је намењен:

- ученицима који се у школу уписују након 15. септембра;

- ученицима који долазе из друге средње школе;
- ученицима који мењају образовни профил/смер;
- ученицима који прелазе у друго одељење;
- ученицима којима је због промене школе или образовног профила потребна додатна подршка у учењу и прилагођавању.

4. Активности

1. **Пријем и информисање новог ученика** – упознавање са организацијом рада школе, правима и обавезама ученика, правилима понашања, распоредом часова, школским простором и службама којима ученик може да се обрати за помоћ.
2. **Упознавање са одељењем** – представљање ученика одељењској заједници и подстицање његовог укључивања у активности одељења.
3. **Обезбеђивање вршњачке подршке** – по потреби, укључивање ученика из одељења који ће новом ученику помоћи у упознавању са школом, организацијом рада и свакодневним функционисањем.
4. **Праћење адаптације ученика** – одељењски старешина, у сарадњи са педагогом и психологом, прати укљученост ученика у одељење, односе са вршњацима, редовност похађања наставе, понашање и опште функционисање.
5. **Праћење образовног напредовања** – предметни наставници прате постигнуће ученика и идентификују евентуалне тешкоће у савладавању наставних садржаја.
6. **Подршка ученицима који мењају образовни профил** – утврђивање разлика у наставним садржајима и захтевима и договор о начинима пружања додатне подршке у њиховом савладавању.
7. **Индивидуални разговори** – педагог и психолог, по потреби, реализују индивидуалне разговоре са учеником ради сагледавања његовог доживљаја адаптације, тешкоћа и потреба за подршком.
8. **Сарадња са родитељима/другим законским заступницима** – размена информација о адаптацији, функционисању и напредовању ученика и, по потреби, договор о даљим мерама подршке.
9. **Праћење ученика након периода адаптације** – сагледавање успешности укључивања ученика и, уколико је потребно, планирање додатних активности подршке.

5. Носиоци активности

Директор, педагог, психолог, одељењски старешина, предметни наставници, помоћник директора и други запослени, у складу са потребама ученика.

6. Време реализације

Програм се реализује **континуирано током школске године**, у зависности од динамике доласка нових ученика и њихових индивидуалних потреба.

7. Праћење и евалуација

Праћење се реализује кроз разговоре са учеником, праћење његовог укључивања у одељење, редовности похађања наставе, постигнућа и понашања, као и кроз размену информација између одељењског старешине, предметних наставника и стручне службе. На основу добијених информација планирају се даље активности подршке.

План адаптације ученика

Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
*Подршка у транзицији ученицима који су у ОШ радили по прилагођеном или	Састанци са члановима Тимова за подршку из ОШ, са члановима Тимова за подршку из ПТШ (стручна служба,	Размена информација Преузимање документације Договор о мерама подршке и очекивањима	Тимова за подршку из ОШ Тимова за подршку из ПТШ	VIII IX

Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
измењеном плану наставе и учења	одељењски старешина, наставници, помоћници)		Састанку присуствују родитељ/старатељ и ученик/ца	
Подршка у транзицији ученика у нови циклус образовања, ефикасно усвајање школске културе и идентитета	Добродошлица и брошура за прваке	Првог дана школе, на почетку смене (од 7:30 и 14 сати), директор, стручна служба и одељењске старешине поздрављају прваке у Свечаној сали Ученици скенирају QR код за брошуру/водич који је истакнут на платну у Свечаној школи и на неколико пунктова у школи (ученички улаз, кантина, хемијски кабинети, на стубовима на сваком спрату...)	Директор Стручна служба Одељењске старешине Вршњачки тим	IX
Подршка у транзицији ученика у нови циклус образовања, ефикасно усвајање школске културе и идентитета	Развијање емоционалне писмености и капацитета ученика да траже подршку	Радионица о адаптацији у свим одељењима првог разреда на ЧОСу	Педагози и психолог	IX
Подршка у транзицији ученика у нови циклус образовања, ефикасно усвајање школске културе и идентитета	Развијање емоционалне писмености и капацитета ученика да траже подршку	Фокус групе за ученике првог разреда који су уписани након 15.септембра	Педагози и психолог	IX
Развијање међупредметних компетенција ученика и развијање осећаја припадности школи	Базар ученичких књига и литературе	Прикупљање и размена очуваних уџбеника и школске литературе; Ученици продају/купују уџбенике	Стручна служба Одељењске старешине Ученички парламент/ Вршњачки тим	VIII–IX
Упознавање ученика са могућностима за учешће у животу школе и подстицање активног укључивања	Промоција секција, клубова занања и ученичких организација	Представљање секција, клубова знања и ученичких организација; кратке презентације на ЧОС-у, паноима и/или путем дигиталних материјала.	Педагог Психолог Наставници – реализатори секција Ученички парламент/ Вршњачки тим	IX

Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
Инклузија ученика у редовну наставу и вршњачку групу	Развој инклузивне климе у одељењу и школи	Радионица, разговор на ЧОС-у	Одељењски старешина, психолог педагог	IX
Усвајање вредности и ставова адекватних за ученике	Упознавање ученика са правима, обавезама, правилима и вредностима школе	Радионица и разговор на ЧОС-у	Одељењски старешина	IX
Развијање мреже подршке и партнерског односа са породицом и сензитизација родитеља за процесе и промене које се дешавају код тинејџера на преласку са једног на други ниво образовања	Писмо за родитеље ученика првог разреда и анкета о карактеристикама ученика Информисање родитеља о правима и обавезама ученика кроз различите правилнике, законе и процедуре којима се уређује систем средњег образовања;	Информисање и дистрибуција анкете и материјала	Стручна служба Директор Одељењски старешина	IX На првом класификационом периоду
	Праћење повратних информација родитеља о адаптацији	Прикупљање кратких повратних информација кроз разговоре, електронску комуникацију или кратак упитник; по потреби индивидуални разговор са родитељем.		
	Тематски родитељски састанак на тему Адаптације на средњу школу	Обавештавање родитеља о теми и трајању састанка - најпре заједнички тематски, а затим редован по предвиђеним тачкама дневног реда		
Праћење процеса адаптације и рана идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Праћење адаптације ученика првог разреда	Кратка размена информација са одељењским старешинама и наставницима; праћење укључености ученика у наставу, вршњачку групу и школски живот; по потреби индивидуални разговори са ученицима.	Педагог Психолог Одељењске старешине	IX–X

Циљ	Активност	Начин реализације (како)	Носиоци	Динамика
Оснаживање ученика за самостално сналажење у новој школској средини	Индивидуални разговори са ученицима којима је потребна подршка у адаптацији	Разговори усмерени на препознавање тешкоћа, очекивања и потреба ученика; договор о даљим корацима подршке и праћењу.	Педагози Психолог	X–XI
Развијање вршњачке подршке и осећаја припадности одељењу и школи	Вршњачка подршка ученицима првог разреда	Укључивање чланова Вршњачког тима и старијих ученика у активности добродошлице, информисања и подршке новим ученицима.	Педагог Психолог Вршњачки тим	X–XI
Евалуација процеса адаптације и планирање даљих мера подршке	Евалуација адаптације ученика првог разреда нако реализованих радионица стручне службе	Ученици приступају упитнику преко линка Кратка анализа уочених тешкоћа и успешних мера; размена запажања са одељењским старешинама и договор о активностима које је потребно наставити или унапредити.	Педагог Психолог Одељењске старешине	X–XI
Рано препознавање ученика којима је потребно појачано праћење и планирање адекватне подршке у процесу адаптације	Организација одељењских већа првог разреда уз присуство стручне службе и помоћника директора	Размена запажања о понашању, редовности похађања наставе и постигнућу ученика; Извештавање о запажањима одељењских старешина, родитеља и исказаним потребама за додатном подршком, формирање базе ученика за праћење; договор о начину и носиоцима даљег праћења и мерама подршке.	Одељењске старешине првог разреда, стручна служба, помоћник директора	IX–X
Праћење ефеката предузетих мера и евалуација процеса адаптације ученика	Састанци одељењских већа првог разреда на класификационим периодима	Анализа података о ученицима који су идентификовани за посебно праћење; размена информација о променама у функционисању ученика и ефектима реализованих мера подршке; процена потребе за наставком, изменом или увођењем додатних мера; бележење закључака и препорука за даљи рад.	Одељењске старешине, стручна служба, помоћник директора	На класификационим периодима

11. ПРОГРАМ ПОДРШКЕ АДАПТАЦИЈИ НОВИХ НАСТАВНИКА

1. Полазиште

Укључивање новог наставника у рад школе представља процес током којег се наставник упознаје са организацијом рада установе, специфичностима школске средине, колективом, ученицима, процедурама и професионалним очекивањима.

Посебно је важно обезбедити подршку наставницима који се током школске године први пут укључују у рад школе, како би се што успешније интегрисали у колектив, упознали са организацијом рада и успоставили функционалну сарадњу са ученицима, родитељима, колегама и стручном службом.

2. Циљ програма

Циљ програма је пружање систематичне подршке новим наставницима у процесу укључивања у рад школе, упознавања са организацијом и специфичностима рада установе, успостављања професионалних односа и успешног остваривања образовно-васпитног рада.

3. Циљна група

Програм је намењен наставницима који се током школске године први пут укључују у рад школе, као и наставницима којима је због промене радног места, предмета, одељења или других околности потребна додатна подршка у прилагођавању.

4. Активности

1. **Уводно информисање** – упознавање новог наставника са организацијом рада школе, структуром установе, распоредом часова, правилима и процедурама.
2. **Упознавање са педагошком документацијом** – пружање информација о начину вођења документације, евиденција и других обавеза наставника.
3. **Упознавање са правима и обавезама запослених** – информисање о професионалним обавезама, правилима понашања и начинима комуникације унутар установе.
4. **Упознавање са специфичностима ученика и одељења** – размена релевантних информација о одељењима и ученицима са којима наставник ради, уз поштовање правила о заштити података о личности.
5. **Подршка у организацији наставног рада** – консултације са колегама и стручном службом у вези са планирањем, реализацијом и праћењем наставе.
6. **Подршка у управљању одељењем** – пружање подршке у успостављању правила рада, комуникацији са ученицима и реаговању у ситуацијама које захтевају додатну педагошку подршку.
7. **Упознавање са системом подршке ученицима** – информисање о улози педагога, психолога, одељењског старешине и других учесника у пружању подршке ученицима.
8. **Упознавање са процедурама заштите ученика** – информисање о поступању у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и о начинима пријављивања и укључивања стручне службе.
9. **Подршка у комуникацији са родитељима/другим законским заступницима** – пружање смерница за професионалну комуникацију и сарадњу са родитељима.
10. **Подршка и консултације** – могућност континуираних консултација са педагогом, психологом, одељењским старешином, предметним колегама и другим запосленима.

11. **Праћење процеса адаптације** – разговор са новим наставником након периода укључивања у рад школе, сагледавање искустава, евентуалних тешкоћа и потреба за додатном подршком.

5. Носиоци активности

Директор, педагог, психолог, помоћник директора, одељењске старешине, предметни наставници и други запослени у складу са својим надлежностима.

6. Време реализације

Програм се реализује **континуирано током школске године**, односно од момента укључивања новог наставника у рад школе и у складу са његовим потребама.

7. Праћење и евалуација

Праћење се реализује кроз разговоре са новим наставником, консултације са колегама и стручном службом и сагледавање успешности његовог укључивања у рад школе.

На основу добијених информација утврђују се потребе за даљом подршком, професионалним усавршавањем и другим активностима које могу допринети успешнијем укључивању наставника у рад школе.

ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ НОВИХ НАСТАВНИКА (који нису приправници)

Циљ	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Олакшавање укључивања нових наставника у живот и рад школе	Упознавање новог наставника са организацијом рада школе, руководством, стручним сарадницима, стручним већима, тимовима и другим запосленима	Помоћник директора, стручни сарадници, руководиоци стручних већа	Приликом доласка у школу / прва недеља рада	Разговор са наставником
Упознавање са организацијом и условима рада	Упознавање са распоредом часова, распоредима просторија, кабинетима, учионицама, дежурствима и другим организационим питањима	Помоћник директора, руководилац стручног већа	Прва недеља рада	Консултације и повратне информације
Упознавање са правилима и процедурама школе	Представљање релевантних школских аката, правила понашања, кућног реда, процедура и начина комуникације и извештавања	Помоћник директора, стручни сарадници	Први месец рада	Разговор и консултације
Пружање подршке у планирању и реализацији наставе	Упознавање са школским програмом, плановима рада, специфичностима реализације наставе и размена наставних материјала и примера добре праксе	Руководилац стручног већа, наставници истог/сродног предмета, стручни сарадници	Први месец и континуирано	Консултације и размена искустава
Упознавање са педагошком документацијом	Упознавање са начином вођења педагошке документације, електронског дневника, евиденције о ученицима, планирања и праћења напредовања ученика	Стручни сарадници, руководилац стручног већа, помоћник директора	Први месец рада	Увид у документацију и консултације

Упознавање са ученицима и специфичностима одељења	Размена информација о одељењима, потребама и специфичностима ученика, као и начинима пружања подршке ученицима	Стручни сарадници, одељењске старешине, наставници	Први месец и по потреби	Консултације
Укључивање у рад стручног већа	Упознавање са начином рада, планом активности, обавезама и задацима стручног већа и активно учешће у његовом раду	Руководилац стручног већа	Током школске године	Праћење учешћа у раду стручног већа
Упознавање са системом подршке ученицима	Упознавање са поступцима и начинима реаговања у ситуацијама насиља, дискриминације, кризних ситуација и другим ситуацијама које захтевају подршку ученику	Стручни сарадници, чланови релевантних тимова	Први месец рада	Консултације
Унапређивање комуникације са ученицима и родитељима	Пружање подршке наставнику у успостављању професионалне комуникације са ученицима, родитељима/другим законским заступницима и колегама	Стручни сарадници, одељењске старешине	Први месец рада	Разговори и консултације
Укључивање у рад тимова и активности школе	Упознавање са радом тимова, секција, пројеката и других активности и укључивање у складу са задужењима и интересовањима наставника	Помоћник директора, руководиоци тимова, руководиоци стручних већа	Током школске године	Праћење укључености
Пружање континуиране стручне и колегијалне подршке	Консултације са стручним сарадницима и колегама, размена искустава и наставних материјала и решавање актуелних питања у раду	Стручни сарадници, руководилац стручног већа, колеге наставници	Континуирано	Индивидуални и тимски разговори
Праћење процеса адаптације	Разговор са новим наставником о процесу адаптације, тешкоћама са којима се сусреће и потребама за додатном подршком	Стручни сарадници, помоћник директора	Након првог месеца и по потребиђ	Индивидуални разговор и повратна информација
Унапређивање професионалне интеграције новог наставника	Анализа реализованих активности и планирање додатних облика подршке у складу са уоченим потребама	Стручни сарадници, помоћник директора, руководилац стручног већа	Током школске године	Анализа и извештавање

Напомена: План се односи на нове наставнике који нису у статусу приправника. Адаптација има за циљ њихово успешно укључивање у организацију и живот школе, упознавање са процедурама и начинима рада, као и обезбеђивање стручне и колегијалне подршке у току прве године рада у школи.

12. Програм сарадње са локалном самоуправом

Сарадња са локалном заједницом реализује се на основу програма сарадње са локалном заједницом, који чини део школског програма. Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

Установе на локалу са којима школа сарађује: Школска управа, Центар за образовање, Крагујевац, Институт за јавно здравље, Црвени крст, МУП, Дом здравља, образовно – васпитне институције (основне школе, средње школе, Факултети крагујевачког универзитета), Саветовалиште за брак и породицу, Центар за социјални рад, Центар за пружање услуга социјалне заштите „Кнегиња Љубица“, Канцеларија за младе, Омладина Јазас-а, компаније из привреде приватне и државне и др.

13. Програм представљања рада школе

О својим активностима, понудама, успесима и плановима школа редовно обавештава јавност путем локалних медија и интернета и путем сопствених медија. Циљ ових активности јесте обезбеђивање транспарентности рада школе, популаризација активности и информисање и укључивање локалне заједнице у живот школе, те промоција успеха ученика и наставника. Са локалним медијима, телевизијом, радиом, комуницирају задужени наставници, а политику представљања рада школе креира и води посебан тим наставника. Школа има свој сајт http://www.prvatehnicka.edu.rs/ , фб страну Prva tehička škola и нов Инстаграм профил prva_tehnicka_kg о чијем ажурирању брине Тим за школски сајт, као и Тим за промоцију и маркетинг школе.

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА, НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

План стручног усавршавања запослених у установи сачињен је на основу резултата упитника за процену нивоа развијености компетенција, који је обухватио наставнике, стручне сараднике и директора школе. Анализом добијених резултата утврђено је да је најниже процењена **Компетенција 4 – компетенције за комуникацију и сарадњу**, што указује на потребу за даљим унапређивањем знања, вештина и компетенција запослених у области комуникације, тимског рада и сарадње са ученицима, родитељима/старатељима, колегама, стручним службама, установама и другим партнерима значајним за образовно-васпитни рад. У складу са утврђеним потребама, Планом стручног усавршавања предвиђено је усмеравање дела активности на развој комуникацијских вештина, унапређивање тимског рада и сарадње, као и јачање партнерских односа унутар школе и са локалном заједницом, кроз похађање одговарајућих акредитованих програма из Каталога програма стручног усавршавања.

Годишњи план стручног усавршавања директора

У складу са Правилником, стручно усавршавање директора реализоваће се према властитом плану и програму чије су оквирне смернице наведене у програму рада директора, у следећим областима:

Назив планираног стручног усавршавања	Време остваривања	Носиоци активности
Стручно усавршавање у установи		
Размена-заједница учења-примери добре праксе, К2 и К4	Једном месечно	Наставници, тим за е-учење и стручно усавршавање, психолог и педагог

Угледни часови, Компетенције К2, К3 и К4	У току године	Наставници
Зимски дани просветних радника, Комп. К1, К2, К3 и К4	Фебруар	ЦСУ КГ
Фокус група: размена искустава о примени ИОП-а	У току године	Наставници
Стручно усавршавање ван установе		
кат. бр. 474 Унапређивање наставничке праксе на основу резултата самовредновања наставе и учења, Н2, Д4, ССДУ1	Према термину организатора	Центар за стручно усавршавање Кикинда,

Годишњи план стручног усавршавања стручних сарадника и наставника

План стручног усавршавања направљен је након анализе упитника за процену наставничких компетенција наставника чланова различитих већа, резултата самовредновања и планираних развојних циљева. Тим за професионални развој запослених и е-учење предлаже семинаре који унапређују К4. За јачање ове компетенције планирано је и хоризонтално усавршавање. Такође, одабрани су семинари/ интерне обуке за јачање компетенције К1 и К2 за све три групе наставника.

Назив планираног стручног усавршавања	Време остваривања	Носиоци активности
Стручно усавршавање у установи		
Размена-заједница учења-примери добре праксе, К2 и К4	Једном месечно	Наставници, тим за е-учење и стручно усавршавање, психолог и педагог
Угледни часови, Компетенције К2, К3 и К4	У току године	Наставници
Зимски дани просветних радника, Комп. К1, К2, К3 и К4	Фебруар	ЦСУ КГ
Обуке за наставнике на тему Активне методе	У току године	Психолог Бојана Поповић, педагог Драгана Зарков
Обука за запослене о поступању у стању евакуације	У току године	Библиотекар Стана Стојановић
Фокус група: размена искустава о примени ИОП-а	У току године	Ресурсни центар
Округли сто – подршка у раду одељењских старешина	Сваког месеца	Психолог и педагог
Обуке за наставнике на националној платформи Чувам те	У току године	Наставници
Стручно усавршавање ван установе		

кат. бр. 474 Унапређивање наставничке праксе на основу резултата самовредновања наставе и учења, Н2, Д4, ССДУ1	Према термину организатора	Центар за стручно усавршавање Кикинда,
кат. бр. 474 Унапређивање наставничке праксе на основу резултата самовредновања наставе и учења, Н2, Д4, ССДУ1	Према термину организатора	Центар за стручно усавршавање Кикинда,
кат. бр. 474 Унапређивање наставничке праксе на основу резултата самовредновања наставе и учења, Н2, Д4, ССДУ1	Према термину организатора	Центар за стручно усавршавање Кикинда,
кат. бр. 474 Унапређивање наставничке праксе на основу резултата самовредновања наставе и учења, Н2, Д4, ССДУ1	Према термину организатора	Центар за стручно усавршавање Кикинда,

Годишњи план стручног усавршавања стручне службе

Планирани облик стручног усавршавања	Време реализације	Носиоци активности
Стручно усавршавање у установи		
Огледни и угледни часови	Током школске године	Наставници
Активи стручних сарадника	Током школске године	Педагог Драгана Зарков и психолози Бојана Поповић и Александра Јанушевић
Презентације са стручних усавршавања	Током школске године	Стручна већа, педагог и психолог
Електронски семинари / вебинари	Током школске године	Руководоци стручног већа и тимова за професионални развој и е -учење
Активности у Заједници учења	Током школске године	Педагог, психолози, чланови стручног већа
Зимски дани просветних радника, Кометенције за стручне сараднике	Фебруар	ЦСУ Кг
Стручно усавршавање ван установе		
301. Каријерно вођење и саветовање као механизам за социјалну инклузију ученика из осетљивих група, Н3 , П1, 8 бодова	Према термину организатора	Фондација Темпус
26. Раст и развој деце кроз препознавање и правилно усмеравање њихових капацитета и способности Н3, П4, 8 бодова	Према термину организатора	Центар за стручно усавршавање у образовању Лесковац
кат. бр. 474 Унапређивање наставничке праксе на основу резултата самовредновања наставе и учења, Н2, Д4, ССДУ1	Према термину организатора	Центар за стручно усавршавање Кикинда,
Акредитован семинар који ће одабрати Актив стручних сарадника града Крагујевца.	Према термину организатора	Педагог Драгана Зарков и психолози Бојана Поповић и Александра Јанушевић

Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа електротехника

Планирани облик стручног усавршавања	Време реализације	Носиоци активности
Стручно усавршавање у установи		
Предавања стручњака из привреде	У току школске године	Стручњаци из привреде
Предавање везано за Ерасмус пројекат	У току школске године	Учесници пројекта
Угледни часови	У току школске године	Чланови стручног већа
Посета сајмовима	У току школске године	Председник стручног већа, руководство школе
Зимски дани просветних радника, Компетенције К1, К2, К3 и К4	јануар	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању
Стручно усавршавање ван установе		
Кат. бр. 757. "Вештачка интелигенција у савременој наставној пракси". Компетенција К2, Приоритет П6	У договору са реализаторима семинара	Фондација „Образовање за Србију”
Кат. бр. 468. „ Пројектна настава “ Компетенција К2, Приоритет П3	У договору са реализаторима семинара	Удружење наставника ВЕТ Форум
Кат. бр. 475.” Унапређивање наставе кроз иновативне методе учења” Приоритет П3	У договору са реализаторима семинара	Едукативни центар МИНА УЧЕЊЕ

Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа хемија, неметали и графичарство

Планирани облик стручног усавршавања	Време реализације	Носиоци активности
Стручно усавршавање у установи		
Заједница учења – примери добре праксе, К2, К4	У току године	Чланови стручног већа
Угледни часови, К2, К3, К4	У току године	Чланови стручног већа
Стручно усавршавање ван установе		
663. Експериментални заокрет 2 - практична настава у хемији и физичкој хемији	Током школске године	Универзитет у Београду-Факултет за физичку хемију 678
11. Превенција и интервенција у случајевима насиља у школи	Током школске године	Центар за стручно усавршавање Чачак 417
28. Вршњачко насиље – разумевање, превенција и интервенција	Током школске године	Центар за образовање Крагујевац 462
76. Школа отворена родитељима 4	Током школске године	Центар за образовање Крагујевац 424
169. Буди професионалац – прилагоди наставу и учење ученику!	Током школске године	Klett друштво за развој образовања 917

Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа геодезија и грађевинарство
Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа пољопривреда, производња и прерада хране

Планирани облик стручног усавршавања	Време реализације	Носиоци активности
Стручно усавршавање у установи		
Заједница учења – примери добре праксе, К2, К4	У току године	Чланови стручног већа
Угледни часови, К2, К3, К4	У току године	Чланови стручног већа
Стручно усавршавање ван установе		
663. Експериментални заокрет 2 - практична настава у хемији и физичкој хемији	Током школске године године	Универзитет у Београду-Факултет за физичку хемију 678
11. Превенција и интервенција у случајевима насиља у школи	Током школске године године	Центар за стручно усавршавање Чачак 417
28. Вршњачко насиље – разумевање, превенција и интервенција	Током школске године године	Центар за образовање Крагујевац 462
76. Школа отворена родитељима 4	Током школске године године	Центар за образовање Крагујевац 424
169. Буди професионалац – прилагоди наставу и учење ученику!	Током школске године године	Klett друштво за развој образовања 917

Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа за српски језик

Планирани облик стручног усавршавања	Време реализације	Носиоци активности
Стручно усавршавање у установи		
Огледни и угледни часови	Током школске године	чланови стручног већа
Презентације са стручних усавршавања	Током школске године	Руководилац и чланови стручног већа
Електронски семинари	Током школске године	Руководилац стручног већа и Тим за професионални развој и е-учење
Стручно усавршавање ван установе		
Планирани облик стручног усавршавања	Планирани облик стручног усавршавања	Планирани облик стручног усавршавања
Време реализације	Време реализације	Време реализације
Носиоци активности	Носиоци активности	Носиоци активности
Стручно усавршавање у установи	Стручно усавршавање у установи	Стручно усавршавање у установи
Огледни и угледни часови	Огледни и угледни часови	Огледни и угледни часови

током школске године	током школске године	током школске године
чланови стручног већа	чланови стручног већа	чланови стручног већа

Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа за стране језике

Планирани облик стручног усавршавања	Време реализације	Носиоци активности
Стручно усавршавање у установи		
Огледни и угледни часови	Током школске године	чланови стручног већа
Презентације са стручних усавршавања	Током школске године	Руководилац и чланови стручног већа
Електронски семинари	Током школске године	Руководилац стручног већа и Тим за професионални развој и е-учење
Стручно усавршавање ван установе		
Нема предлога	-	-

Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа за физичко васпитање

Планирани облик стручног усавршавања	Време реализације	Носиоци активности
Стручно усавршавање у установи		
Огледни и угледни часови	Током школске године	Чланови стручног већа
Активности у оквиру учења нових умења		Чланови стручног већа
Презентације са стручних усавршавања	Септембар	Руководилац и чланови стручног већа
Стручно усавршавање ван установе		
804. Оријентиринг у оквиру обавезних физичких активности и ваннаставних активности предмета Физичко и здравствено васпитање Н2, П3, 8 бодова	Према термину организатора	Факултет спорта и физичког васпитања
806. Усавршавање технике алпског скијања применом нових методских поступака Н2, П3, 18 бодова		Факултет за спорт и физичко васпитање
801. Скијање у оквиру наставе физичког васпитања Н1, П3, 22 бода		Српско удружење учитеља и тренера спортови на снегу

Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа за математику, физику, рачунарство и информатику

Планирани облик стручног усавршавања	Време реализације	Носиоци активности
Стручно усавршавање у установи		
Огледни и угледни часови	Током школске године	Чланови стручног већа
Презентације са стручних усавршавања	Током школске године	Руководилац и чланови стручног већа
Јавни час	током школске године	Чланови стручног већа (наставничког већа или гостујући предавачи)
Активности у Заједници учења	Током школске године	Педагог, психолог, чланови стручног већа
Стручно усавршавање ван установе		
К.Б. 311- Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије Компетенција:Н1, Приоритет:П3, Бодова:16	I/II	Друштво математичара Србије
К.Б.310- Активно учење у настави математике Компетенција: Н1, Приоритет:П3, Бодова:8	Према термину организатора	Klett друштво за развој образовања
К.Б.321- Пројектна настава у	К.Б.321- Пројектна настава у	К.Б.321- Пројектна настава у
К.Б.315 Активно учење у настави математике Компетенција:Н1, Приоритет:П3 **Бодова:8**	Према термину организатора	Подружница Друштва математичара Србије - Београд
К.Б.322- Савремене методе подучавања у настави математике Компетенција:Н2, Приоритет:П3, Бодова:8	Према термину организатора	Математичка академија - удружење математичара, физичара и информатичара
К.Б.666 - Републички семинар о настави физике Компетенција:Н2, Приоритет:П3,**Бодова:24**	Према термину организатора	Друштво физичара Србије, Цара Душана 13, Београд,
К.Б.664- Експерименталне вежбе из физике за основну и средњу школу Компетенција:Н2,Приоритет:П3, Бодова:8	Према термину организатора	Друштво физичара Србије, Цара Душана 13, Београд,
К.Б 669- Истражујемо природне појаве – STEAM Компетенција: Н2, ССДУ1,Приоритет:П3,Бодова:8	Према термину организатора	Центар за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор

Годишњи план стручног усавршавања Стручног већа за друштвене науке

Планирани облик стручног усавршавања	Време реализације	Носиоци активности
Стручно усавршавање у установи		
Огледни и угледни часови	Током школске године	Чланови стручног већа

Презентације са стручних усавршавања		Руководилац и чланови стручног већа
Активности у Заједници учења		Педагог, психолог, чланови стручног већа
Стручно усавршавање ван установе		
К.Б.51 - Свет без граница- развијање животних вештина	Према термину организатора	Друштво психолога Србије, Центар за примењену психологију
К.Б.454 - Формативно оцењивање	Према термину организатора	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању
К.Б.352- Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању	Према термину организатора	Центар за стручно усавршавање Шабац

* Напомена:Неке колеге за ову школску годину планирају похађање семинара који нису акредитовани,али сматрају да су им потребни ради унапређивања својих компетенција. Напомена: Линк за преузимање акредитованик програма стручног усавршавања Центар за образовање Крагујевац: https://www.centarzaobrazovanjekg.edu.rs/akreditovani-programi/

Структура послова наставника и стручних сарадника у оквиру 40- часовне радне недеље

редни број	име	презиме	Редовна настава (Т+В+Б)	Припреме за час	Писмени задаци	Додатна и допунска настава	Дежурства	Час одељењског старешине и	Секције и клубови знања	Спровођење испита	Административни послови	Руководилац актива, стручног и разредног већа и тима	Припрема матуре	Менторство	Рад у тимовима и активима	Рад у стручним органима	Послови по систематизацији	СВЕГА	Проценат ангажовања
1	Мара	Стојановић Николић	20	10			2	2	1	2	1				1	1		40	100
2	Емилија	Миљковић	20	10			2	2		2	1	1			1	1		40	100
3	Јелена	Атанасковић	20	10			2		1	2	1	2			1	1		40	100
4	Јасна	Дамљановић	20	10			3			1	1					1	3	40	100
5	Миланка	Павловић	20	10			2			1	1				1	1		40	98
6	Мирјана	Ивезић	10	5							1	1			2	1		20	50
7	Весна	Савић	20	10				2		2	1	1	1		1	1	1	40	100
8	Гордана	Радојевић	20	10		1				2	1					1	5	40	100
9	Горан	Стевановић	20	10		1				2	1					1	5	40	100
10	Кристина	Јеремић	20	10			1		1	1	1		1	1	1	1	2	40	100
11	Зоран	Зорић	20	10		1	2			1	1				1	1	3	40	100
12	Весна	Младеновић	20	10			2	2		1	1		1		1	1		39	100

13	Ивана	Петровић Николић	20	10		1	2	2	1		1			1	1	1		40	100
14	Драган	Милановић	20	10		1	2		1	1	1		1		1	1	1	40	100
15	Душица	Антић	20	10		1	2	2		1	1		1		1	1		40	100
16	Јована	Станковић	20	10			2	2		2	1		1		1	1		40	100
17	Никола	Пудар	20	10		1	2		1	1	1		1			1	2	40	100
18	Горица	Милановић	20	10		1				1	1		1		1	1	4	40	100
19	Ана	Тодоровић	20	10			2			2	1	1	1	1	1	1		40	100
20	Милица	Михајловић	20	10		1				2	1	1	1	1	1	1	1	40	100
21	Сања	Пејковић	20	10		1	2			1	1		1		1	1	3	41	100
22	Александра	Михајловић	14	7		1				1	1		1			1	2	28	70
23	Снежана	Миловановић	20	10		1				2	1	1	1	1	1	1	1	40	100
24	Крстина	Ракоњац Бојовић	20	10		1	2				1	1	1	1	1	1	1	40	100
25	Милена	Вуковић	15	8		1	2			1	1		1			1		30	74
26	Звездана	Рвовић	20	10		1	2			1	1		1		1	1	2	40	100
27	Јелена	Јелић	20	10		1	2	2		1	1		1		1	1		40	100
28	Десана	Митровић	20	10			3			1	1		1	1	1	1	1	40	100
29	Тамара	Ускоковић	20	10		1	2	2	1	1	1				1	1		40	100
30	Нина	Ивковић	20	10		1	2	2	1	1	1				1	1		40	100
31	Татјана	Миловановић	20	10		1	2	2		1	1				1	1	1	40	100
32	Ана	Милинић Петровић	20	10		1	2	2		1	1				1	1	1	40	100
33	Марија	Ивановић	19	10	1	1	1	2	1	1	1	1	1		1			40	100
34	Мирјана	Николић	19	10	1	1	1	2		1	1	1			1	1	1	40	100
35	Зоран	Сретеновић	19	10	1	1	1		2	1	1				1	1	2	40	100
36	Славица	Мирковић	19	10	1	1	3			2	1				1	1	1	40	100
37	Јелена	Краљевић	19	10	1	1	2	2		1	1				1	2		40	100
38	Марина	Николић	19	10	1	1			1	1	1	2			1	1	2	40	100
39	Биљана	Стојановић	20	10			3			1	1				1	1	3	40	100
40	Бранислав	Шошкић	20	10			3			1	1				1	1	3	40	100
41	Јасмина	Банковић	18	10	2	2	2			1	1				1	1	2	40	100
42	Вера	Лазић	18	10	2	2	1			1	1	1			1	1	2	40	100
43	Ивана	Степановић	8	5	2	1	1			1	1					1		20	50
44	Јелена	Илић	18	10	2	1		2		1	1		1		1	1	2	40	100

45	Весна	Митровић	18	10	2	2		2		1	1					1	3	40	100
46	Милован	Павловић	18	10	2	2	3			1	1		1			1	1	40	100
47	Снежана	Јовановић	18	10	2	2	3			1	1		1			1	1	40	100
48	Маја	Николић	20	10		1	2			1	1				1	1	3	40	100
49	Владимир	Вулетић	20	10		2	3			1	1					1	2	40	100
50	Славица	Стергиоу	18	10	2	2	2			1	1					1	3	40	100
51	Наташа	Ђуровић	18	10	2	2	2			1	1	1			1	1	1	40	100
52	Дејана	Вуловић	18	10	2	2	2			1	1				1	1	2	40	100
53	Сузана	Миловановић	18	10	2	2	2			1	1					1	3	40	100
54	Слађана	Обреновић	12	5	2		2				1				1	1		24	60
55	Марјана	Смиљанић	18	10	2		2	2		1	1		1		1	1	1	40	100
56	Марија	Благојевић	18	10	2		2	2	1	1	1		1		1	1		40	100
57	Миљан	Божовић	18	10	2	1	2	2		1	1		1		1	1		40	100
58	Ана	Јовановић	18	10	2	1	1	2		1	1	1	1		1	1		40	100
59	Сташа	Сарајлић Ђоровић	9	4	2		1	2				1					1	20	50
60	Владимир	Чабрић	18	10	2		2	2			1	1	1		1	1	1	40	100
61	Зорица	Томашевић	18	10	2		2	2	1	1	1				1	1	1	40	100
62	Весна	Павловић	6	3								1			1	1		12	20
63	Милена	Кујунџић	4	2												1		7	18
64	Борко	Богићевић	19	10			3				1				1	1	3	40	100
65	Небојша	Стевановић	14	7							1				1	1	2	26	65
66	Никола	Јовановић	2	1														4	9.7
67	Ана	Станковић Петровић	1	1							1							2	5
68	Татјана	Радоњић Мојсиловић	9	7			2		1		1				2	1	3	26	65
69	Оливера	Лазаревић	3	1			1									1		6	15
70	Гордана	Бојић	12	6			2				1				1	1	1	24	60
71	Маја	Павловић	20	10		2	2			1	1				1	1	2	40	100
72	Мирјана	Милојевић	20	10			2			1	1	2			1	1	2	40	100
73	Данијела	Петреш Гајић	20	10		2	2	2		1	1					1	1	40	100
74	Оливера	Кудра	17	8						1	1				1	1	1	30	75
75	Марија	Миленковић	20	10		1	3			1	1					1	3	40	100
76	Марија	Гајић Весковић	12	6												1	1	20	50
77	Слађана	Милошевић	21	11		1	2					1			1	1	2	40	100
78	Срђан	Убавкић	20	10			2	2				1	1		1	1	2	40	100

79	Зоран	Гавриловић	20	10			2	2				1			1	1	3	40	100
80	Живадин	Ерић	20	10			2	2	2						1	1	2	40	100
81	Томислав	Јовановић	20	10			2	2							1	1	4	40	100
82	Слободан	Васиљевић	7	1														8	20
83	Весна	Михаиловић	20	10		1	1	2			1	1			1	2	1	40	100
84	Немања	Вељовић	25	10			2			1					1	1		40	100
85	Владан	Јовановић	20	10		1	2	2	1	1	1		1			1		40	100
86	Јован	Живановић	20	10			2	2	1	1	1				1	1	1	40	100
87	Ненад	Пешић	20	10		1				1	1		2			1	3	40	100
88	Дарко	Алексић	20	10			2	2		1	1	1	1				2	40	100
89	Ана	Антонијевић	20	10		1	2		1	1	1				1	1	2	40	100
90	Ненад	Здравковић	20	10		1	2	2		1	1		1	1		1		40	100
91	Ивана	Милосављевић	20	10			2	2	1	1	1	1			1	1		40	100
92	Милена	Вучићевић	20	10			2	2		1	1				1	1	2	40	100
93	Марко	Радосављевић	21	10			2		1	1	1	1	1		1	1		40	100
94	Милош	Марјановић	20	10			2	2		1		1	1		1	1	1	40	100
95	Велимир	Дуканац	20	10			2		1	1	1		1		1	1	2	40	100
96	Игор	Шарац	20	10			3			1	1		1			1	3	40	100
97	Александар	Пантовић	20	10		2	2		1	1			1			1	2	40	100
98	Јасминка	Воштинић	20	10		1	2			2	1		1		1	1	1	40	100
99	Гордана	Радојевић Васиљевић	20	10		1	2	2		1	1		1			1	1	40	100
100	Вера	Живанић	20	10		1	2	2				1			1	1	2	40	100
101	Славиша	Станковић	20	10		1	2	2		1			1		1	1	1	40	100
102	Филип	Драгаш	20	10		2	2		1	1	1		1		1	1		40	100
103	Владан	Гроздић	20	10		1	2	1		1	1		1			1	1	40	100
104	Горан	Мирковић	20	10			2	2		1	1		1		1	1	1	40	100
105	Душан	Ванчетовић	20	10			2	2		1	1	1	1		1	1		40	100
106	Милан	Ђорђевић	28	12														40	100
107	Данко	Андријанић	24	10			2				1			1	1	1		40	100
108	Рада	Маринковић	26	10			2		1	1								40	100
109	Зоран	Кондић	26	10			2			1	1	1			1	1		40	100

редни број	име	Презиме	Радно место	Рад са ученицима, наставницима, сарадницима и родитељима, односно старатељима	Остали послови (аналитичко истраживачки рад, рад у стручним органима, сарадња са друштвеном средином, планирање и припремање, стручно усавршавање, вођење документације о раду)	Остали послови (библиотечко – информацијска делатност, културна и јавна делатност, рад у стручним органима, сарадња са друштвеном средином, стручно усавршавање, планирање и припремање, вођење	Свега
112	Бојана	Поповић	Психолог	30	10	-	40
113	Драгана	Зарков	Педагог	30	10	-	40
114	Александра	Јанушевић	Педагог	10	10	-	20
115	Стана	Стојановић	Библиотекар	30	-	10	40
116	Весна	Павловић	Библиотекар	15	-	5	20
117	Александра	Дамњановић	Библиотекар	15	-	5	20

Списак уџбеника и помоћне литературе за школску 2026/27. годину

Стручно веће Геодезија и грађевинарство

Разред (римским бројем)	**Наставни предмет**	**Образовни профил**	**Назив уџбеника или другог наставног средства** (приручника, радне свеске...)	Назив издавача	**Име и презиме аутора**	**Број и датум решења министра**
I	Нацртна геометрија и техничко цртање	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Техничко цртање са читањем планова**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Гордана Дулић	650-307/8 од 30.6.1987.
	Грађевинске конструкције	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Основи грађевинарства**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Љиљана Николић, Стеван Крунић, Вујица Божиновић	650-18/1-88 од 14.6.1988.
	Нацртна геометрија и техничко цртање	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Нацртна геометрија** за I и II разред архитектонске, грађевинске, геодетске школе	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Љубица Гагић	650-18/5-88 од 14.6.1988.
	Грађевински материјали	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Грађевински материјали са основама геологије**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Анђелија Стефановић--Илић	650-02-231/2007-06 од 3.9.2007.
	Грађевинске конструкције	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Грађевинске конструкције** за I, II и III разред за техничара за високоградњу	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Биљана Благојевић	650-18/2-88 од 3.3.1988.
	Грађевинске конструкције	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Основни грађевински радови I**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Стеван Крунић и др.	650-52/88 од 14.4.1988.
	Грађевинске конструкције	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Основни грађевински радови II**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Стеван Крунић и др.	650-52/88 од 14.4.1988.

Разред (римским бројем)	**Наставни предмет**	**Образовни профил**	**Назив уџбеника или другог наставног средства** (приручника, радне свеске...)	Назив издавача	**Име и презиме аутора**	**Број и датум решења министра**
II	Апликативни рачунарски програми	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**AutoCAD 2010, п**риручник за учење AutoCAD програмау средњим стручним школама техничког усмерења	„M&Г Дакта**”**	Мира Љубичић	650-02-725/2010-06 од 11.3.2011.
	Статика и отпорност материјала	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Статика и отпорност материјала** теоретски део	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**”**	Братислав Величковић и др.	650-02-41/99-03 од 26.10.1999.
	Статика и отпорност материјала	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Статика и отпорност материјала** практични део	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**”**	Братислав Величковић и др.	650-02-41/99-03 од 26.10.1999.
	Апликативни рачунарски програми	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Примена рачунара у грађевинарству**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**”**	Вуле Алексић	650-02-24/2004-03 од 20.8.2004.
	Испитивање материјала и конструкција	Грађевински техничар	**Испитивање грађевинских материјала** грађевински лаборант за I разред и техничар за лабораторијска испитивања за II разред	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**”**	Анђелија Стефановић--Илић	650-02-20/2004-03 од 20.8.2004.
	Историја архитектуре	Архитектонски техничар	**Историја архитектуре**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**”**	Гордана Дулић, Наила Вољевица	650-02-12/2005-06 од 5.4.2005.
III	**Статика и отпорност материјала**	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Статика и отпорност материјала**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ**”**	Драгослав Јовановић, Братислав	650-02-29/2006-06 од 15.8.2006.

Разред (римским бројем)	**Наставни предмет**	**Образовни профил**	**Назив уџбеника или другог наставног средства** (приручника, радне свеске...)	Назив издавача	**Име и презиме аутора**	**Број и датум решења министра**
					Величковић, Драгица Величковић, Катарина Станковић Милошевић	
	Статика и отпорност материјала		**Збирка задатака из статике и отпорности материјала**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Драгослав Јовановић, Братислав Величковић, Драгица Величковић, Катарина Станковић Милошевић	650-02-38/2006-06 од 15.8.2006.
	Апликативни рачунарски програми	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Примена рачунара у грађевинарству**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Вуле Алексић	650-02-24/2004-03 од 20.8.2004.
	Механика тла и фундирање	Грађевински техничар	**Механика тла и фундирање**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Радивој Соларов	650-352/90 од 28.6.1990.
	Разрада пројеката	Архитектонски техничар	**Елементи пројектовања** са разрадом пројеката	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Бранислава Рочкомановић	650-544/89 од 11.4.1991.
	Разрада пројеката	Архитектонски техничар	**Макетарство** - практикум	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Бранислава Рочкомановић	61-252/89 од 27.6.1989.
	Армиранобетонске конструкције	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Бетон** III и IV разред за грађевинску школу	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Иванка Стојиљковић, Милутин Марков, Живорад Бојовић	650-573/6-88 од 28.12.1988.

Разред (римским бројем)	**Наставни предмет**	**Образовни профил**	**Назив уџбеника или другог наставног средства** (приручника, радне свеске...)	Назив издавача	**Име и презиме аутора**	**Број и датум решења министра**
	Технологија грађевинских радова	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Организација грађења** (сви профили трогодишње школе)	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Живојин Прашчевић, Горан Ћировић	632-02-74/92-03 од 13.7.1992.
	Технологија грађевинских радова	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Организација грађења** (сви профили четворогодишње школе)	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Живојин Прашчевић и др.	650-02-33/2006-06 од 15.8.2006.
	Грађевинске конструкције	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Грађевинске конструкције за III разред техничар за високоградњу**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Биљана Благојевић	610-3/110 од 10.7.1981.
	Грађевинске конструкције	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Завршни грађевински и инсталатерски радови I**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Мирослава Даниловић и др.	650-352/88 од 30.6.1988.
	Грађевинске конструкције	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Завршни грађевински и инсталатерски радови II**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	**Биљана Благојеић**	650-352/88 од 20.6.1988.
	Завршни радови и кућне инсталације	Грађевински техничар	**Кућне инсталације**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Весна Станојевић, Милена Зороје	650-02-30/2002-03 од 24.6.2003.
	Саобраћајнице	Грађевински техничар	**Путеви**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Воја Анђус, Јован Катанић	632-03-31/92 од 22.4.1992.
IV	Технологија грађевинских радова	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Организација грађења** за све профиле	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Живојин Прашчевић и др.	650-02-34/2006 од 15.8.2006.

Разред (римским бројем)	**Наставни предмет**	**Образовни профил**	**Назив уџбеника или другог наставног средства** (приручника, радне свеске...)	Назив издавача	**Име и презиме аутора**	**Број и датум решења министра**
			четворогодишње школе			
	Кућне инсталације	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Кућне инсталације**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Весна Станојевић, Милена Зороје	650-02-30/2002-03 од 24.6.2003.
	Монтажне контрукције	Архитектонски техничар	**Монтажне конструкције** за техничара за нискоградњу	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Војислав Кујунџић и др.	650-02-50/93-01 од 26.8.1993.
	Мостови	Грађевински техничар	**Основи мостоградње**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Душан Тошић	610-120/252 од 15.9. 1980.
	Металне и дрвене конструкције	Грађевински техничар	**Металне и дрвене конструкције** за техничара за високоградњу	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Војислав Кујунџић, Драгослав Тошић	650-477/90 од 11.4.1991.
	Монтажне контрукције	Архитектонски техничар	**Префабриковано грађење**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Мирјана Милојевић Турина	601-04-54/91 од 11.4.1991.
	Разрада пројеката	Архитектонски техничар	**Елементи пројектовања са разрадом пројеката**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Бранислава Рочкомановић	651-01-3/93-03 од 30.8.1993.
	Саобраћајнице	Грађевински техничар	**Путеви**	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Михаило Малетин, Јован Катанић	651-01-5/90-03 од 16.7.1993.
	Предузетништво	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Предузетништво** за трећи разред трогодишњих и четврти разред четворогодишњих средњих стручних школа	„KLETT”	Жељка Ковачев, Гордана Сека, Ненад Стефановић, Драгана Стојановић	650-02-174/2013-06 од 20.8.2013.

Разред (римским бројем)	**Наставни предмет**	**Образовни профил**	**Назив уџбеника или другог наставног средства** (приручника, радне свеске...)	Назив издавача	**Име и презиме аутора**	**Број и датум решења министра**
	Предузетништво	Архитектонски техничар Грађевински техничар	**Предузетништво** за трећи и четврти разред средње стручне школе	„DATA STATUS”	Светислав Пауновић	650-02-286/2012-06 од 6.2.2013.

Стручно веће електротехнике и машинства

1.разред:

Техничко цртање са нацртном геометријом:
*Техничко цртање са нацртном геометријом за први разред електротехничке школе, ЗУНС, 2005. група аутора
Рачунарска графика и мултимедија:
*Рачунарска графика и мултимедија, уџбеник за I разред средње школе, подручје рада: електротехника, Завод за уџбенике, Београд, 2011. аутор Надежда Вељковић
Основе електротехнике I
*Основе електротехнике за први разред електротехничке школе: Гордана Мијатовић
Вела Чоја, Маја Тодоровић, Горан Стојковић, Горан Станојевић,Завод за уџбенике, Београд
* Збирка задатака из основа електротехнике I за први електотехничке школе, Гордана Мијатовић, Вела Чоја, Маја Тодоровић, Горан Станојевић, Завод за уџбенике, Београд
*ПРАКТИКУМ ИЗ ОСНОВА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ, Завод за унапређивање образовања и васпитања- Београд 2007.,Аутори: Гордана Мијатовић, Маја Тодоровић,ВелаЧоја, Стојковић, Горан Станојевић
Основе машинства:
Основе машинства - Спасоје Драпић, Срећко Николић, ЗУНС, 1995

Практична настава у машинству
* **Општа машинска пракса** за све профиле, Никола Пргомеља, Небојша Прибићевић, , ЗУНС, 2012

2.разред:

Електроника
*Електроника 1, Александра Ристић – Завод за уџбенике, Београд, 2017.год
*Електроника 2, Ратко Опачић - Завод за уџбенике, Београд, 2007.год

Апликативни софтвер:

*Примена рачунара у електротехници, Миомир Филиповић, Јелена Милорадов - Завод за уџбенике, Београд, 2015.год

Основе електротехнике II
*Основе електротехнике за други разред електротехничке школе,ВелаЧоја,МајаТодоровић, Горан Станојевић, Завод за уџбенике, Београд
* Збирка задатака из основа електротехнике II за други разред електотехничке школе,Момир Милошевић, Бобан Милошевић,
Завод за уџбенике, Београд
Ото мотори
***Мотори и моторна возила** за I-IV разред саобраћајне школе, Јосип Ленаси, Томислав Ристановић, ЗУНС, 2008.
Електричне мреже:
* Електричне мреже и постројења, Сенка Бранковић, Завод за уџбенике и наставна средства (Београд).1999.
Електричне инсталације и осветљење:
*Електричне инсталације и осветљење за други разред електротехничке школе, Милорад Н.Јустинијановић, Завод за уџбенике и наставна средства Београд 2001.

3.разред:

Дигитална електроника
* Дигитална електроника за трећи разред електротехничке школе, Франце Пресетник ,
Милан Топаловић, Слободан Здравковић, Завод за уџбенике, Београд
Енергетска електроника
*Енергетска електроника за трећи разред електротехничке школе - Драгољуб Мартиновић, Зоран Пендић, Јасна Менарт, Жарко Јанда – Завод за уџбенике, Београд
Електричне инсталације и осветљење:
*Електричне инсталације и осветљење за трећи разред електротехничке школе, Милорад Н.Јустинијановић, Завод за уџбенике и наставна средства Београд 2001.
Електрична постројења
*Електрична постројења за трећи разред , Владица Мијаиловић, Завод за уџбенике, Београд
Дизел мотори
* **Мотори и моторна возила** за I-IV разред саобраћајне школе, Јосип Ленаси, Томислав Ристановић, ЗУНС, 2008.
Електроенергетски водови
* Електричне мреже и постројења, Сенка Бранковић, Завод за уџбенике и наставна средства (Београд).1999.

4.разред:

Системи аутоматског управљања:
*Основе аутоматског управљања-Душица Хаџи Пешић Завод за издавање уџбеника, Београд, 2007.год. ,
* Основе аутоматског управљања за четврти разред електротехничке школе, Драгољуб Мартиновић, Горан Николић, ЗУНС Београд, 2002.

* Програмабилни логички контролери-Драган М.Маринковић

Електричне мреже и далеководи:

*Електричне мреже и далеководи за четврти разред електротехничке школе, Сенка Бранковић, Завод за уџбенике и наставна средства Београд, 2001.

База података:

SQL SERVER 2008 Majstor, autor Michael Le

Електрична постројења

* Елементи електроенергетских постројења за 4 разред електротехничке школе, Александар Матић Деспот Јанковић Момчило Радивојевић, ЗУНС Београд

Расхладни уређаји

* Расхладни уређаји за четврти разред, Мирослав Радосављевић, ЗУНС Београд

Моторна возила

***Мотори и моторна возила** за I-IV разред саобраћајне школе, Јосип Ленаси, Томислав Ристановић, ЗУНС, 2008.

Предузетништво

* **Предузетништво,** уџбеник за 3. и 4. разред средње стручне школе, Светислав Пауновић, Data Status Београд, 2012

Списак препоручене литературе

2. Разред

ВЕБ ДИЗАЈН

Препоручена литература за реализацију предмета:

1. Josh Hill и James A. Brannan: Briljantno HTML5 i CSS3, CET, 2011.
2. Jennifer Niederst Robbins: Научите њеб дизајн водич кроз (X)HTML, CSS и Веб графику, Микрокњига 2008.
3. Група аутора: Adobe Dreamweaver CS4, CET, 2009.
4. Литературa са интернета

3.Разред

Веб програмирање

ASP.NET 3.5 са C# 2008 Matthew MacDonald Компјутер библиотека, 2009 JavaScript за World Wide Web Tom Negrino, Dori Smith ЦЕТ, 2005.

Апликативни софтвер

HTML и Web дизајн кроз практичне примере Kris Jamsa, Konrad King, Andy Anderson Микро књига, Београд, 2003 XML корак по корак Michael J. Young ЦЕТ, Београд, 2001

МРЕЖНИ ОПЕРАТИВНИ СИСТЕМИ

1. David Groth и Toby Skandier: Network+, Компјутер библиотека, Чачак, 2003
2. Andrew S. Tanenbaum: Рачунарске мреже, Микро књига, Београд, 2005
3. Mark Minasi, Christa Anderson: Windows Server 2003, Компјутер библиотека, Чачак, 2004
4. Tere Parnell и Christopher Null: Администрирање мреже, Компјутер библиотека, Чачак, 2000
5. Anthony Chiarella: Умрежавање помоћу Cisco и Microsoft технологија, Компјутер библиотека, Чачак, 2004
6. Roderick W. Smith: Linux+, Компјутер библиотека, Чачак, 2001
7. D. E. Comer: Linux+ - принципи, протоколи и архитектура, ЦЕТ, Београд, 2001
8. Група аутора: Основе - Plus MCSE уџбеник за испит 70-058, ЦЕТ, Београд, 2000

9. Литература са интернета

4.Разред

СЕРВЕРИ

1. Brad Hryhoruk и Diana Bartley и Que: Server+, Компјутер библиотека, Чачак, 2001
2. Mike Gunderloy, Joseph Jorden: SQL Server и базе података 2001 Микро књига, Београд, 2001
3. Jeffrez Shapiro и група аутора: Windows server 2003 Biblija, Микро књига, Београд, 2004
4. David Groth и Dorothy McGree: I-NET+, Компјутер библиотека, Чачак, 2003
5. Литература са интернета

Веб програмирање

ASP.NET 3.5 са C# 2008 Matthew MacDonald Компјутер библиотека, 2009 Развој XML WEB сервиса и серверских компоненти (Microsoft Press) Група аутора ЦЕТ, 2003

Стручно веће друштвених наука

Историја:

Историја за I разред средњих стручних и уметничких школа, Драгољуб Кочић, ЗУНС, Београд, 2012.
Историја за II разред средњих стручних и уметничких школа, Иван Бецић, ЗУНС,Београд, 2012.

Географија:

Географија Србије, уџбеник за стручне школе, Милка Бубало-Живковић, Бојан Ђерчан, Даринка Максимовић, Завод за уџбенике, Београд, 2019.

Музичка култура:

Водич кроз историју музике; Оливера Ђурић

Ликовна култура:

Ликовна култура за гимназије и средње стручне школе; Видосава Галовић и Бранка Косовић; ЗУНС, 2010.

Социологија:

Социологија за 3. разред среднјих стручних школа и 4. разред гимназије, Група аутора, Завод за уџбенике, Београд, 2011.
Социологија за четврти разред гимназије и трећи разред средњих стручних школа, Владимир Вулетић, Клетт, Београд, 2012.
Социологија са правима грађана:
Ова два уџбеника и Устав и права грађана за четврти разред гимназије и четврти разред средњих стручних школа; Милан Гачановић; Клет, 2013.

Предузетништво:

Предузетништво за 3. и 4. разред средње стручне школе; Светислав Пауновић; Дата статус

Верска настава: нема уџбеник

Грађанско васпитање:

Приручник за наставнике грађанског васпитања у стручним школама ЗУОВ и Мисија ОЕБС-а у Србији, 2025.

Стручно веће Енглески језик

Разред (римским бројем)	**Наставни предмет**	**Образовни профил**	**Назив уџбеника или другог наставног средства** (приручника, радне свеске...)	**Назив издавача**	**Име и презиме аутора**	**Број и датум решења министра**
I	Engleski jezik	Svi profili	Improving English 1	ZUNS	Katarina Kovačević, Gordana Marković	650-02-418/2018-03 od 7.februara 2019.
II	Engleski jezik	Svi profili	Improving English 2	ZUNS	Katarina Kovačević, Gordana Marković	650-02-137/2015-06 od 2.septembar 2015.
III	Engleski jezik	Svi profili	Improving English 3	ZUNS	Katarina Kovačević, Gordana Marković	650-02-424/2015-06 od 26.januar 2016.
IV	Engleski jezik	Svi profili	Improving English 4	ZUNS	Katarina Kovačević, Gordana Marković	650-02-01042/2016-06 od 3.marta 2017.

Стручно веће за МАТЕМАТИКУ, РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ И ФИЗИКУ

Разред (римским бројем)	**Наставни предмет**	**Образовни профил**	**Назив уџбеника или другог наставног средства** (приручника, радне свеске...)	**Назив издавача**	**Име и презиме аутора**	**Број и датум решења министра**
I	Математика	1. Електротехничар енергетике 2. Електротехничар рачунара 3. Електротехничар за електронику на возилима 4. Техничар за администрирање рачунарских мрежа 5. Техничар информационих технологија 6. Архитектонски техничар 7. Грађевински техничар	- Математика за гимназије и стручне школе са четири часа наставе недељно	ЈП „Завод за уџбенике”	Павле Миличић и др	601-04-92/91 од 20.6.1991.
			- Математика за стручне школе са три часа наставе недељно	ЈП „Завод за уџбенике”	Радивоје Деспотовић,Ратко Тошић, Бранимир Шешеља	630-431/87 од 23.9.1987.
			Збирка решених задатака из математике 1	ЈП „Завод за уџбенике”	Вене Богославов	650-02-278/2008-06 од 21.7.2008.

Разред (римским бројем)	**Наставни предмет**	**Образовни профил**	**Назив уџбеника или другог наставног средства** (приручника, радне свеске...)	**Назив издавача**	**Име и презиме аутора**	**Број и датум решења министра**
		8. Техничар за заштиту животне средине 9. Техничар за индустријску фармацеутску технологију 10. Прехрамбени техничар 11.Монтер телекомуникационих мрежа 12. Електричар	Збирка задатака из математике за гимназије и стручне школе	ЈП „Завод за уџбенике”	Владимир Стојановић, Велимир Сотировић, Душан Липовац	601-04-120/91 од 20.6.1991.
			Математика 1 – збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа	„КРУГ”	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	650-02-353/2010-06 од 21.7.2010.
			Математика са збирком задатака за први разред гимназије	ЈП „Завод за уџбенике”	Јован Кечкић	650-02-588/2010-06 од 26.10.2010.
			Математика – уџбеник са збирком задатака за први разред гимназије и средњих стручних школа	„KLETT”	Небојша Икодиновић	650-02-174/2012-06 од 24.1.2013.
II	Математика	1. Електротехничар енергетике 2. Електротехничар рачунара 3. Електротехничар за електронику на возилима 4. Техничар за администрирање рачунарских мрежа 5. Техничар информационих технологија 6. Архитектонски техничар 7. Грађевински техничар 8. Техничар за заштиту животне средине	Математика за гимназију природно-математичког смера	ЈП „Завод за уџбенике”	Владимир Мићић, Срђан Огњановић, Живорад Ивановић	601-04-51/147-91 од 20.6.1991.
			Збирка задатака из математике за гимназије и четворогодишње стручне школе са четири и пет часова недељно	ЈП „Завод за уџбенике”	Владимир Мићић, Срђан Огњановић, Живорад Ивановић.	601-04-124/91 од 20.6.1991
			Збирка решених задатака из математике 2	ЈП „Завод за уџбенике””	Вене Богославов	650-02-277/2008-06 од 21.7.2008.

Разред (римским бројем)	**Наставни предмет**	**Образовни профил**	**Назив уџбеника или другог наставног средства** (приручника, радне свеске...)	**Назив издавача**	**Име и презиме аутора**	**Број и датум решења министра**
		9. Техничар за индустријску фармацеутску технологију 10. Прехрамбени техничар 11.Монтер телекомуникационих мрежа 12. Електричар	Збирка задатака из математике за стручне школе са два и три часа наставе недељно	ЈП „Завод за уџбенике”	Радивоје Деспотовић и др.	601-04-121/91 од 20.6.1991.
II	Математика		Математика 2 – збирка задатака и тестова за други разред гимназија и техничких школа	„КРУГ”	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	650-02-293/2010-06 од 21.07.2010.
			Математика са збирком задатака за други разред гимназије	ЈП „Завод за уџбенике”	Јован Кечкић	650-02-589/2010-06 од 26.10.2010
			Математика, уџбеник са збирком задатака за други разред гимназије	„KLETT”	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић, Сузана Алексић	650-02-244/2014-06 од 8.10.2014.
III	Математика	1. Електротехничар енергетике 2. Електротехничар рачунара 3. Електротехничар за електронику на возилима 4. Администратор рачунарских мрежа 5. Електротехничар информационих технологија 6. Архитектонски техничар 7. Грађевински техничар 8. Техничар за заштиту животне средине	Математика за општу гимназију и гимназију природно- математичког смера	ЈП „Завод за уџбенике””	Јован Кечкић	650-210/88 од 28.12.1988.
			Збирка решених задатака из математике 3	ЈП „Завод за уџбенике”	Вене Богославов	650-02-275/2008-06 од 21.7.2008.
			Математика за четворогодишње стручне школе: машинску, електротехничку, саобраћајну, грађевинску, рударску, дрвопрерађивачку и хемијску	ЈП „Завод за уџбенике”	Душан Георгијевић, Милутин Обрадовић	650-415/89 од 26.6.1989.

Разред (римским бројем)	**Наставни предмет**	**Образовни профил**	**Назив уџбеника или другог наставног средства** (приручника, радне свеске...)	**Назив издавача**	**Име и презиме аутора**	**Број и датум решења министра**
		9. Техничар за индустријску и фармацеутску технологију 10. Прехрамбени техничар 11.Монтер телекомуникационих мрежа 12. Електричар	Математика за трогодишње стручне школе	ЈП „Завод за уџбенике”	Градимир Војводић и др.	650-43/89 од 26.6.1989.
			Математика 3 – збирка задатака и тестова за трећи разред гимназија и техничких школа	„КРУГ”	Живорад Ивановић и Срђан Огњановић	650-02-332/2010-06 од 21.7.2010.
IV	Математика	1. Електротехничар енергетике 2. Електротехничар рачунара 3. Електротехничар за електронику на возилима 4. Администратор рачунарских мрежа 5. Електротехничар информационих технологија 6. Архитектонски техничар 7. Грађевински техничар 8. Техничар за заштиту животне средине 9. Техничар за индустријску и фармацеутску технологију 10. Прехрамбени техничар	Математика са збирком задатака за стручне школе са 3 часа недељно (осим економске школе)	ЈП „Завод за уџбенике”	Ендре Пап, Ратко Тошић, Загорка Лозанов Црвенковић	650-711/89 од 5.4.1990.
			Математика са збирком задатака за гимназије и стручне школе са 4 часа наставе недељно	ЈП „Завод за уџбенике”	Милутин Обрадовић, Душан Георгијевић	650-45/90 од 15.2.1990.
			Збирка решених задатака из математике 4	ЈП „Завод за уџбенике”	Вене Богославов	650-02-276/2008-06 од 21.7.2008.
			Математика 4 – збирка задатака и тестова за четврти разред гимназија и техничких школа	„КРУГ”	Живорад Ивановић и Срђан Огњановић	650-02-334/2010-06 од 21.7.2010.
			Математика са збирком задатака за четврти разред гимназије	ЈП „Завод за уџбенике”	Јован Кечкић	650-02-587/2010-06, од 26.10.2010.

Стручно веће: **ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ**

СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ НА ПРЕХРАНИ			
Образовни профил	**ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР/ПРЕХРАМБЕНО-БИОТЕХНОЛОШКИ ТЕХНИЧАР**		
Назив уџбеника или другог наставног средства	**Назив издавача**	**Име аутора**	**Број и датум решења министра**
Прехрамбена технологија за II разред	Завод за уџбенике и наставна средства ▪ Београд 2010.	С. Цвејанов, Б. Тошић, С. Калуђерски	650-319/90 од 28.06.1990.
Прехрамбена технологија са практикумом за III разред	Завод за уџбенике и наставна средства ▪ Београд, Завод за уџбенике ▪ Нови Сад, Завод за школство ▪ Подгорица 1992.	др Ј.Барас, др Г.Кукић, др С. Шилер-Маринковић	632-02-00072/92-03 од 21.07.1992.
Прехрамбена технологија за III разред	Завод за уџбенике и наставна средства ▪ Београд 2003.	Н.Спасојевић, С. Калуђерски, Б. Тошић, М.Гавриловић	650-02-46/98-03 од 04.09.1998.
Прехрамбена технологија са практикумом за IV разред	Завод за уџбенике и наставна средства ▪ Београд, Завод за школство▪ Подгорица 1993.	Др Јосип Барас	650-01-00018/93-03 од 16.07.1993.
Прехрамбена технологија за IV разред	Завод за уџбенике и наставна средства ▪ Београд 2002.	С.Цвејанов, М.Царић, С.Милановић, Р.Радовановић	650-02-53/98-03 од 02.12.1998.

СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ НА ПРЕХРАНИ	
Образовни профил	**ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР/ПРЕХРАМБЕНО-БИОТЕХНОЛОШКИ ТЕХНИЧАР**

Назив уџбеника или другог наставног средства	Назив издавача	Име аутора	Број и датум решења министра
Испитивање намирница за IV разред	Завод за уџбенике и наставна средства ▪ Београд 2006	С. Цвејанов, С. Радосављевић	/
Испитивање намирница за IV разред	Завод за уџбенике и наставна средства ▪ Београд, Завод за издавање уџбеника ▪ Н. Сад, Завод за школство▪ Подгорица 1991.	Др Ј. Барас, Др С. Шилер-Маринковић	610-120/304
Биохемија за II и III разред	Завод за уџбенике и наставна средства ▪ Београд, 2000.	др Драгутин Величковић	650-325 од 02.06.1988.
Технолошке операције 1 (Машине, апарати и операције)	Завод за уџбенике ▪ Београд 2015	Драгана Ранковић	650-02-107/2014-06 од 19.09.2014.
Технолошке операције 2 (Машине, апарати и операције)	Завод за уџбенике ▪ Београд 2015	Драгана Ранковић	650-02-386/2014-06 од 26.01.2015.

БИОЛОШКА ГРУПА ПРЕДМЕТА			
Образовни профил	**ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР**		
Назив уџбеника или другог наставног средства	**Назив издавача**	**Име аутора**	**Број и датум решења министра**
Екологија и заштита животне средине за средње стручне школе	ЈП „Завод за уџбенике“	Снежана Трифуновић	650-02-356/2020-03 од 02.02.2021.
Микробиологија за прехрамбену школу	ЈП „Завод за уџбенике ”	Милорад Стојановић	650-352/89 од 27.4.1989.

Образовни профил	**ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**		
Назив уџбеника или другог наставног средства	**Назив издавача**	**Име аутора**	**Број и датум решења министра**
Микробиологија за други и трећи разред	ЈП „Завод за уџбенике ”	Сузана Димитријевић	650-02-52/2008-06 од 4.6.2008.

Извори загађења животне средине	ЈП „Завод за уџбенике ”	Драган Веселиновић, Драган Марковић, Верица Агатоновић Малиновић, Верица Томић	650-02-137/2007-06 од 17.7.2007.

Образовни профил	**ТЕХНИЧАР ЗА ХЕМИЈСКУ И ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ**		
Назив уџбеника или другог наставног средства	**Назив издавача**	**Име аутора**	**Број и датум решења министра**
Микробиологија за други и трећи разред	ЈП „Завод за уџбенике ”	Сузана Димитријевић	650-02-52/2008-06 од 4.6.2008.
Сировине за фармацеутске производе за трећи разред средње школе	ЈП „Завод за уџбенике ”	Слободан Д. Петровић Наташа В. Валентић Душан Ж. Мијин	650-02-00136/2007 од 31.03.2008.

Образовни профил	**СВИ ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ПРОФИЛИ У ПРВОЈ ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ**		
Назив уџбеника или другог наставног средства	**Назив издавача**	**Име аутора**	**Број и датум решења министра**
Биологија за средње стручне школе	ЈП „Завод за уџбенике ”	Надежда Недељковић Јелена Ђорђевић Гордана Цвијић Александра Кораћ Драгана Цветковић Снежана Трифуновић	650-02-443/2020-03 од 17.02.2021.

Стручно веће Српски језик и књижевност

Разред (римским бројем)	**Наставни предмет**	**Образовни профил**	**Назив уџбеника или другог наставног средства** (приручника, радне свеске...)	**Назив издавача**	**Име и презиме аутора**	**Број и датум решења министра**
I	Српски језик и књижевност	Сви профили	Читанка за први разред	Клет	Миодраг Павловић и Зона Мркаљ	650-02-139/2019-03 од 11.4.2019.
II	Српски језик и књижевност	Сви профили	Читанка за други разред	Клет	Миодраг Павловић и Зона Мркаљ	650-02-662/2019-03 од 22.4.2020.
III	Српски језик и књижевност	Сви профили	Читанка за трећи разред	Клет	Љиљана Бајић, Миодраг Павловић и Зона Мркаљ	650-02-431/2020-03од 16.3.2021.
IV	Српски језик и књижевност	Сви профили	Читанка за четврти разред	Клет	Љиљана Бајић,Миодраг Павловић и Зона Мркаљ	650-01-135/2021-03 од 2.9.2021.

Стручно веће ХЕМИЈА, неметали и графичарство

Разред (римским бројем)	**Наставни предмет**	**Образовни профил**	**Назив уџбеника или другог наставног средства** (приручника, радне свеске...)	**Назив издавача**	**Име и презиме аутора**	**Број и датум решења министра**
I	Општа и неорганска хемија	Техничар за заштиту животне средине	Општа и неорганска хемија	Завод за уџбенике и наставна средства	Гордана Исаковић, Љиљана Лукић, Миливоје Исаковић, Наташа Панајотовић Татјана Недељковић	

I	Општа и неорганска хемија – вежбе	Техничар за заштиту животне средине	Практикум за вежбе из опште и неорганске хемије	ЗУНС, Београд	Љиљана Лукић, Гордана Исаковић	
I	Техничко цртање са машинским елементима	Техничар за заштиту животне средине	Техничко цртање са машинским елементима	Завод за уџбенике	Спасоје Драпић, Данило Гачић	601-04-40/91 од 21.06.1991.
II	Аналитичка хемија	Техничар за заштиту животне средине	Аналитичка хемија	Завод за уџбенике и наставна средства	Мирјана Крајачевић , Олга Младеновић , Мара Игњатов	650-02-08/97/03 од 10.06.1997.
II	Аналитичка хемија - вежбе	Техничар за заштиту животне средине	Практикум из Аналитичке хемије	Завод за уџбенике и наставна средства	Мирјана Крајачевић , Олга Младеновић , Мара Игњатов	650-02-08/97/03 од 10.06.1997.
II	Органска хемија	Техничар за заштиту животне средине	Органска хемија са практикумом за вежбе	Завод за уџбенике и наставна средства	Др.Александар Миловановић Др.Владимир Павловић	
II	Испитивање тла воде и ваздуха Изборни предмет	Техничар за заштиту животне средине	Испитивање тла,воде и ваздуха	Завод за уџбенике Београд	Драган Марковић,Драган Веселиновић,Верица Томић,Верица Агатоновић-Малиновић	650-02-00115/2007-06 од 17.07.2007.
II	Извори загађења животне средине	Техничар за заштиту животне средине	Извори загађења животне средине	Завод за уџбенике Београд	Драган Веселиновић Драган Марковић Верица Агатоновић Верица Томић	650-02-137/2007-06 од 17.07.2007.
II	Безбедност и здравље на раду					
III	Физичка хемија	Техничар за заштиту животне средине	Физичка хемија Практикум за физичку хемију	Завод за уџбенике и наставна средства	Нада Наод Марија Узелац	
III	Биохемија Изборни	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Биохемија за други и трећи разред средње школе	Завод за уџбенике и наставна средства Београд 2000.	Драгутин Величковић	

		Техничар за заштиту животне средине				
III	Технолошке операције	Техничар за заштиту животне средине	Машине, апарати и операције	Завод за уџбенике и наставна средства	Светомир Цвијовић, Слободан Кончар ђурђевић и Радмила цвијовић	650-395-395/89 од 27.4.1989.
III	Хемијска технологија	Техничар за заштиту животне средине	Органска хемијска технологија Неорганска хемијска технологија	Завод за уџбенике, Београд 2008. Завод за уџбенике Београд, 2003.	Љубица П Врховац Др Љиљана Костић Гвозденовић, Др Розалија Нинковић, мр Јелена Миладиновић	
IV	Загађивање вода и прерада отпадних вода	Техничар за заштиту животне средине	Прерада и одлагање отпадних вода, Загађивање и заштита воде	Завод за уџбенике Београд	Јосип Барас, Јосип Барас,Рада Петровић	650-02-00285/2008-06 од 02.09.2008 650-03-0001912009-06 од 12.08.2009.
IV	Загађивање вода и прерада отпадних вода-вежбе	Техничар за заштиту животне средине	Прерада и одлагање отпадних вода, Загађивање и заштита воде	Завод за уџбенике Београд	Јосип Барас Јосип Барас,Рада Петровић	650-02-00285/2008-06 од 02.09.2008. 650-03-0001912009-06 од 12.08.2009.
IV	Прерада и одлагање отпадних вода	Техничар за заштиту животне средине	Прерада и одлагање отпадних вода	Завод за уџбенике Београд	Јосип Барас	650-02-00285/2008-06 од 02.09.2008.
III	Инструменталне методе хемијске анализе	Техничар за заштиту животне средине	Физичка хемија за трећи и четврти разред хемијско технолошке школе,	Завод за уџбенике и наставна средства Београд, 2003.	Марија Узелац, Нада Наод	650-02-00078/2005-06 од 14.11.2005

III	Инструменталне методе хемијске анализе вежбе	Техничар за заштиту животне средине	Практикум из физичке хемије за трећи четврти разред хемијско-технолошке школе	Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2003.	Марија Узелац	
IV	Предузетништво	Техничар за заштиту животне средине	Предузетништво	Klett	Жељка Ковач Гордана Секе Ненад Стефановић Драгана Стојановић	650-02-174/ 2013-06 од 20.08.2013.
IV	Загађивање и заштита тла	Техничар за заштиту животне средине	Загађивање и заштита тла	ЗУОВ	Ристић Мирјана Дангић Адам	
IV	Прерада и одлагање чврстог отпада	Техничар за заштиту животне средине	Прерада и одлагање чврстог отпада, уџбеник за III разред средње школе	Завод за уџбенике и наставна средства Беорад 2005.	Мирјана Ристић, Шимон Ђармати, Милка Вучковић	
IV	Загађивање и заштита ваздуха	Техничар за заштиту животне средине	Аагђивање и заштита ваздуха	ЗУОВ	Шербула Снежана	
IV	Основи квалитета	Техничар за заштиту животне средине	Не постоји уџбеник Користи се различита стручна литература и сајтови			
IV	Опасан отпад	Техничар за заштиту животне средине				
I	Општа и неорганска хемија	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Општа и неорганска хемија	Завод за уџбенике и наставна средства	Гордана Исаковић, Љиљана Лукић, Миливоје Исаковић, Наташа Панајотовић Татјана Недељковић	

I	Општа и неорганска хемија - вежбе	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Практикум за вежбе из опште и неорганске хемије	ЗУНС, Београд	Љиљана Лукић, Гордана Исаковић	
I	Техничко цртање са машинским елементима	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Техничко цртање са машинским елементима	Завод за уџбенике	Спасоје Драпић, Данило Гачић	601-04-40/91 од 21.06.1991.
II	Аналитичка хемија	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Аналитичка хемија	Завод за уџбенике и наставна средства	Мирјана Крајачевић , Олга Младеновић , Мара Игњатов	650-02-08/97/03 од 10.06.1997.
II	Аналитичка хемија - вежбе	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Практикум из Аналитичке хемије	Завод за уџбенике и наставна средства	Мирјана Крајачевић , Олга Младеновић , Мара Игњатов	650-02-08/97/03 од 10.06.1997.
II	Органска хемија	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Органска хемија са практикумом за вежбе	Завод уџбенике инаставна средства	Др.Александар Миловановић др.Владимир Павловић	
II	Технолошке операције	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Машине, апарати и операције	Завод за уџбенике и наставна средства	Светомир Цвијовић, Слободан Кончар Ђурђевић и Радмила Цвијовић	650-395-395/89 од 27.4.1989.
III	Технологија хемијских производа	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	1. Неорганска хемијска технологија са практикумом за вежбе 2.Органска хемијска технологија 3. Практикум органске хемијске технологије	Завод за уџбенике и наставна средства	1. Љиљана Костић-Гвозденовић, Розалија Нинковић, Јелена Миладиновић 2. Љубица П. Врховац 3. Филиповић Јованка, Врховац Миран, Петровић-Ђакон Душанка	1.650-22-55/95-03 од 17.1.1996. 2.650-02-00048/96-03 од 6.6.1996.

III	Физичка хемија	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	Физичка хемија	Завод за уџбенике и наставна седства	Нада Наод Марија Узелац	650-02-00078/2005-06 од 14.11.2005
III	Технолошке операције	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Машине, апарати и операције	Завод за уџбенике и наставна средства	Светомир Цвијовић, Слободан Кончар ђурђевић и Радмила цвијовић	650-395-395/89 од 27.4.1989.
III	Сировине за хемијске и фармацеутске производе	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Сировине за фармацеутске производе	Завод за уџбенике и наставна средства	Наташа Валентић, Петровић Слободан, Мијин Душан	
IV	Технологија Фармацеутских производа	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	Фармацеутска технологија 3	Завод за уџбенике	Горица Попов, Снежана Стојменовић	
IV	Физичка хемија	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	Физичка хемија Практикум за физичку хемију	Завод за уџбенике и наставна седства	Нада Наод Марија Узелац	650-02-00078/2005-06 од 14.11.2005
IV	Контрола квалитета сировина и прозвода	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	Контрола квалитета сировина и производа	Завод за уџбенике	Александра Перић-Грујић	650-02-00053/2008-06 од 04.06.2008.
IV	Аутоматска контрола процеса	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	Аутоматска контрола процеса практикум	Завод за уџбенике	Драгана Ранковић, Менка Петковска	650-02-401/ 2008-06 од 7.11.2008.

ПРЕГЛЕД ПОГЛАВЉА И НАСЛОВА
ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Планови достављени на е-адресу: godisnjiplan@prvatehnicka.edu.rs

ПОГЛАВЉА И НАСЛОВИ	Одговорни аутори
Полазне законске основе рада школе	Секретар школе
Примарни задаци за шк. 2026/2027. год.	Педагог и психолог
Материјално технички услови рада школе	Секретар школе, Шеф рачуноводства
Људски ресурси	Секретар школе
Структура о четрдесеточасовној радној недељи	Секретар школе
Организација рада школе по подручјима	Помоћници директора
Оперативни план организације наставе	Помоћници директора
Списак одељењских старешина, распоред одељења по учионицама	Помоћници директора
Бројно стање ученика	Помоћници
Распоред наставних активности (допунска, додатна, припремна настава)	Помоћници директора
План допунске и додатне наставе (навести из којих наставних предмета и оквирно колико часова, пожељно је и из којих области)	Председници стручних већа
ПЛАНОВИ Развојног планирања и Области самовредновања	
Акционог развојног плана установе	Маја Павловић
Акционог плана самовредновања	Мирјана Ивезић
Приоритети ПР и самовредновања	(достављено)
Акционог плана за развој школског програма	Мирјана Николић
ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	
Школског одбора	Милош Марјановић и Марко Словић
Директора школе	Немања Јоксимовић
Помоћника директора	Помоћници директора
Секретара школе	Марко Словић
ПЛАНОВИ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	
Савета родитеља	Марко Словић
Педагошког колегијума	Бојана Поповић
Психолога	Бојана Поповић
Педагога	Драгана Зарков и Александра Јанушевић
Школских библиотекара	Стана Стојановић, Весна Павловић, Александра Дамњановић
Организатора практичне наставе	Александра Дамњановић и Бобан Маринковић

ПЛАНОВИ рада руководилаца подручја рада	
Електротехника	Вера Живанић
Пољопривреда, производња и прерада хране	Емилија Миљковић
Хемија, неметали и графичарство	Ана Тодоровић
Геодезија и грађевинрство	Весна Савић
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	
Наставничког већа	Стана Стојановић
Разредних већа	Марија Благојевић, Владан Јовановић, Дарко Алексић, Живадин Ерић
Одељењских већа	Стручне сараднице и помоћници
План рада одељењског старешине	Стручне сараднице
Предлог тема за час одељењског старешине	Стручне сараднице
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ШКОЛЕ	
Електротехника	Вера Живанић
Прехрамбена струка	Емилија Миљковић
Хемијска струка	Ана Тодоровић
Геодезија и грађевинрство	Весна Савић
Страни језици	Наташа Ђуровић
Српски језик	Зорица Томашевић
Математика, физика	Марија Ивановић
Друштвене науке	Мирјана Милојевић
Физичко васпитање	Срђан Убавкић
ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА	
Стручног актива за развојно планирање	Алекандра Јанушевић
Стручног актива за развој школског програма	Мирјана Николић
Тима за самовредновање	Мирјана Ивезић
Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Сташа Сарајлић Ђоровић
Тима за инклузивно образовање	Бојана Поповић
Тима за заштиту од ДНЗЗ	Драгана Зарков
Тима за израду и ажурирање сајта школе и школски извештај	Марко Радосављевић
Тима за пружање дод. подршке ученицима	Александра Јанушевић
Тима за каријерно вођење и саветовање	Слађана Милошевић
Тима за оснаживање и подршку приправ.	Милица Михајловић
Тима за маркетинг, промоцију и афирмацију школе	Драган Милановић

Тима за професионални развој запослених и Е-учење	Марија Ивановић
Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Снежана Миловановић
Тима за израду и конкур. на пројектима	Марина Николић
ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ - секције	
Драмска секција	Марија Благојевић
Новинарска секција	Зорица Томашевић
~~WEB програмирање~~	~~Марко Радосављевић~~
Информатичка секција	Марина Николић
Примена ИКТа у математици и свакодневном животу	Марина Николић
Еколошка секција	Нина Ивковић
3Д визуелизација	Душица Антић
Ликовна секција	Татјана Радоњић-Мојсиловић
Лего секција	Зоран Сретеновић и Марија Ивановић
Спортска секција	Срђан Убавкић, Зоран Гавриловић, Живадин Ерић, Томислав Јовановић
Израда макета конструктивних елемената	Јована Станковић
ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	
Ученички парламент	Владимир Чабрић
Вршњачки тим	Милица Денић
Подружница Црвеног крста	Владимир Чабрић, Александра Јанушевић
ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ – КЛУБОВИ ЗНАЊА	
КЗ на Електортехници - Клуб електротехнике	Данко Андријанић, Славољуб Миловановић
КЗ на Хемији – ПХ клуб	Ана Милинић и Емилија Миљковић
КЗ на Грађевини – Савремено градитељство	Кристина Јеремић
КЗ на Прехрани – Етно кутак	Мара Стојановић Николић
Мејкерслаб	Славољуб Миловановић
ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ	
Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Драгана Зарков
Инклузивно образовање	Бојана Поповић
Професионална оријентација	Бојана Поповић
Културно/друштвене активности	Маја Павловић
Излети, студијска путовања, екскурзије и настава у природи	Наставници који планирају извођење излета, студијских путовања и слично

Излети и екскурзије наставника	Дарко Алексић
Заштита човекове средине	Нина Ивковић
Социјална заштита ученика	Бојана Поповић
Здрави стилови живота	Александра Јанушевић
Сарадња са породицом	Педагог и психолози
Сарадња са локал. самоуправом	Немања Јоксимовић
ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	
План стручног усавршавања у установи	Марија Ивановић
СУ директора	Директор школе
СУ стручних сарадника	Психолози и педагог
СУ наставника ЕТ струке	Вера Живанић
СУ наставника грађевинске струке	Весна Савић
СУ наставника хемије	Ана Тодоровић
СУ наставника прехрамбене струке	Емилија Миљковић
СУ наставника математика	Марија Ивановић
СУ наставника српског језика	Зорица Томашевић
СУ наставника страних језика	Наташа Ђуровић
СУ наставника друштвених наука	Мирјана Милојевић
СУ наставника физичке културе	Срђан Убавкић