Техничка школа
Пријепоље

ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2026/27 годину

Пријепоље
Септембар 2026.године

Школски одбор Техничке школе у Пријепољу на седници одржаној 15.09.2025 године

Д о н е о ј е

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Техничке школе за школску 2026/27.годину.

Пријепоље,
15.09. 2025. године

Председник Школског одбора
_____

САДРЖАЈ

1.1 О ШКОЛИ 5
1.2 ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА 7
2 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 8
2.1 ЗАКОНИ И ВАЖЕЋА ПОДЗАКОНСКА АКТА ПО КОЈИМА ШКОЛА РАДИ 9
2.2 ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ 12
2.3 ОСТАЛЕ СМЕРНИЦЕ У РАДУ И ПЛАНИРАЊУ 12
3 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 13
3.1 ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 13
3.2 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ 14
3.3 ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА 14
4 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 15
4.1 ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ОРГАНИЗАТОРИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 15
4.2 НАСТАВНИ КАДАР 15
4.3 СТРУЧНИ САРАДНИЦИ 16
4.4 САРАДНИЦИ – РАДНИЦИ АНГАЖОВАНИ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ПО УГОВОРУ О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ 16
4.5 ВАННАСТАВНИ КАДАР 16
5 ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 17
5.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА 17
5.1.1 Бројно стање ученика по подручјима рада, образовним профилима, страним језицима и обавезним изборним предметима 17
5.1.2 Ванредни ученици 17
5.1.3 План уписа на програме преквалификације и доквалификације и стручног усавршавања: 17
5.1.4 Путовање ученика до школе 18
5.2 РИТАМ РАДА 18
5.3 ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ 19
5.1 СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 21
5.2 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈСКЕ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ 22
5.2.1 Подела одељења на групе у реализацији вежби и практичне наставе 25
5.2.2 Подела одељења на групе у реализацији вежби и практичне наставе у блоку 26
5.2.3 Изборни предмети 27
5.2.4 Факултативне активности 27
5.3 **ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ** 28
5.4 ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД 32
5.5 РАСПОРЕДИ 33
5.5.1 Ш и ф р а р н и к предметних наставника у распореду часова 33
5.5.2 Распоред часова по одељењима 34
5.5.3 Распоред дежурства наставника 34
5.6 ОГЛЕДИ У ШКОЛИ 35
5.7 ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕНИЧКЕ ПРАКСЕ У ПРИВРЕДНИМ ОГРАНИЗАЦИЈАМА 35
5.8 ВРЕМЕ РАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ 36
5.9 ЗНАЧАЈНЕ КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ШКОЛА РЕАЛИЗУЈЕ 36
6 ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 37
6.1 ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА 37
6.1.1 Програм наставничког већа 37
6.1.2 Програм одељењског већа I - IV разреда 41
6.2 Програми стручних већа 43
6.2.1 Стручно веће наставника српског језика и књижевности и страних језика 43
6.2.2 Стручно веће наставника математике и природних наука 45
6.2.3 Стручно веће наставника друштвених наука 46
6.2.4 Стручно веће наставника машинства 47
6.2.5 Стручно веће наставника електротехнике 49
6.2.6 Стручно веће наставника текстилства 51
6.2.7 Стручно веће наставника физичког васпитања 53
6.3 ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА 55
6.3.1 Стручни актив за развојно планирање 55
6.3.2 Оперативни план за реализацију школског развојног плана у школској 2026/2027. 56
6.3.3 Стручни актив за развој школског програма 56
6.4 ТИМОВИ У ШКОЛИ 58
6.4.1 Програм и план рада тима за инклузивно образовање 59

6.4.2 Програм и план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања61
6.4.3 Програм и план рада тима за самовредновање 65
6.4.4 Протокол и план о поступању школе у одговору на кризни догађај 66
6.4.5 План рада тима за поступање у кризним ситуацијама 69
6.4.6 План управљања ризицима од повреда од родне равноправности 70
6.4.7 Тим за ментално здравље 77
6.4.8 Програм и план рада тима за промоцију рада школе 78
6.4.9 Програм и план рада тима за професионални развој и каријерно вођење 79
6.4.10 Програм и план рада тима за међупредметне компетенције и развој предузетништва 83
6.4.11 Програм и план рада тима за обезбеђивање квалитета рада установе 85
6.4.12 Програм и план рада тима за дуално образовање 86
6.5 ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 88
6.6 ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ШКОЛЕ....92
6.6.1 Програм рада педагога 92
6.6.2 Програм рада секретара школе 95
6.6.3 Програм рада школског библиотекара 97
6.7 ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА....98
6.7.1 План и програм рада директора школе 98
6.7.2 Програм рада организатора практичне наставе и вежби 102
6.8 ПРОГРАМ УПРАВНОГ ОРГАНА-ШКОЛСКИ ОДБОР....105
6.8.1 Састав школског одбора 105
6.8.2 Програм рада школског одбора 105
6.9 САВЕТ РОДИТЕЉА....106
6.9.1 Чланови Савета родитеља по одељењима 106
6.9.2 Програм и план рада Савета родитеља 107
6.9.3 Родитељски састанци 107
7 ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА 108
7.1 ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА 108
7.1.1 План рада рецитаторске секције 109
7.1.2 План рада литералне секције 109
7.1.3 План рада информатичке секције 109
7.1.4 План рада спортске секције 110
7.1.5 План рада шаховске секције 111
7.2 ПЛАН ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА....112
7.3 ПРОГРАМ РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА....115
7.3.1 Чланови ђачког парламента 116
7.3.2 План рада ђачког парламента 116
7.4 ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА....117
8 ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗВО-ВАСПИТНОГ РАДА.... 117
8.1 ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА....117
8.2 ПРОГРАМ ЛИЧНОГ, СОЦИЈАЛНОГ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА 118
8.2.1 Програм додатне подршке ученицима 118
8.2.2 Програм превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке делинквенције 124
8.2.3 Програм безбедности и здравља на раду 125
8.2.4 Програм слободних активности 127
8.2.5 Програм школског спорта 129
8.2.6 Програм културних активности школе 130
8.2.7 Програм каријерног вођења 131
8.2.8 Програм унапређивања здравља ученика и здравствена превенција 132
9 ПРОГРАМ И ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 133
9.1 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧ. САРАДНИКА ВАН УСТ.135
9.2 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА 140
10 САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.... 141
10.1 САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА....141
10.2 САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 141
11 ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 142
11.1 ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ 143
11.1.1 Обавезе школе у спровођењу општих и посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности 144
12 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.... 146
12.1 ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ....146
12.2 ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ 146

УВОД

1.1 О ШКОЛИ

Кратак историјат школе

Техничка школа у Пријепољу вуче своје корене из далеке 1918. године, када је на иницијативу женског добровољног и просветног друштва, у Пријепољу основана Женска занатска (радничка) школа. За ову школу држава је обезбедила учитељицу, а о свему осталом бринули су грађани Пријепоља. У њој су се варошке и сеоске девојке оспособљавале за самосталан рад у предењу, ткању, шивењу рубља, прављењу одела, ћилима… а сеоске девојке су припремане за послове земљорадње и сточарство.

Уз ову женску занатско-радничку школу у Пријепољу је од 1918. године радила, са повременим прекидима, и Вечерња шегртска школа, у којој су трговачки подмладак и шегрти разних заната стицали опште и стручно знање за самосталан рад, као будући трговци и занатлије.

Након рата 1945. године отпочело се са обновом Пријепоља. Године 1946/47. почела је са радом и Радничка школа која је добила име Школа ученика у привреди и занатству, а касније Школа за КВ раднике. Од свог оснивања школа је пролазила кроз различите фазе развоја и реформи у циљу заузимања адекватног места у друштву и привреди. У школи су се изучавала занатска занимања: опанчари, пекари, столари, конобари, кројачи, берберi, бравари, лимари др. Школа се развијала и прилагођавала потребама средине. Постепено су се поправљали и просторни, кадровски и материјални услови.

Касније су у школи образују кадрови потребни привреди средине, тзв.индустријски радници: ткачи, конфекционери, прелци, трговци, угоститељи и сва занимања машинске струке. За 32 године рада Школа је оспособила 2.229 квалификованих радника који су били носиоци продуктивности и развоја производње у општини.

Године 1977.школа за КВ раднике прикључује се Образовном центру за усмерено образовање. Образовни центар се гаси 1980. године и затим Школа за КВ раднике израста у Средњу школу „Сретен Вукосављевић'' и траје до 1990.год. када се издваја угоститељска струка у засебну школу, а школа постаје Машинско-текстилна школа „Сретен Вукосављевић''и под тим називом живи до 1998. године када прераста у данашњу Техничку школу, а исте године уведена је електротехничка струка.

Основна делатност школе је школовање ученика у трогодишњим и четворогодишњим образовном профилима у подручјима рада машинство и обрада метала, електротехника и текстилство. Дан школе је 14.април.

Мисија

Техничка школа у Пријепољу је највећа средња стручна школа у општини која образује свестране личности способне за рад, живот и даље напредовање и квалификовање за одређена занимања. Срећа је кад радиш оно што волиш, окружен људима на које можеш да се ослониш, знајући да твој добро обављен посао враћа осмех на лице другима. Трудимо се да код ученика развијемо свест о својим правима али и одговорностима.

Основна делатност школе је школовање ученика у трогодишњим и четворогодишњим образовним профилима у подручју рада машинство, електротехника и текстилство и њихово стручно и професионално оспособљавање како за одређену струку, тако и за ширу професионалну оријентацију, развој радних навика и формирање позитивног размишљања, оспособљавање за практичну примену стеченог знања, као и за даље школовање.

Најважнији део традиције наше школе је квалитетно образовање и васпитање стручног кадра за потребе тржишта рада.

Ово постижемо свеобухватним преношењем и усвајањем како теоријског тако и практичног дела наставе.

Неговање сарадње ученика и наставника, један је од приоритета а заснива се на међусобном разумевању, уважавању, поверењу, правичности и одговорности свих учесника васпитно – образовног процеса, као и надоградња добрих односа са локалном заједницом и пословним партнерима.

Визија

Нашу школу и на даље видимо као место где ће ученици стицати трајна и применљива знања.

Желимо да нас локална заједница и у будуће препознаје као васпитно-образовну установу коју одликују: рад у савременим просторно-техничким условима и атмосфера позитивних међусобних односа свих актера васпитно-образовног процеса.

Трудићемо се да наша школа буде привлачна, ефикасна и атрактивна за ученике, родитеље и локалну заједницу како би постала водећа школа у рангу.

Све активности које се у школи предузимају и реализују усмерене су у правцу остваривања визије дефинисани Школским развојним планом 2021-2025.године.

„Желимо да за период од 5 година постанемо школа са савременим и модерним наставним средствима која ће промовисати добру наставу и квалитетне наставнике, у којој ће сваки ученик и наставник бити задовољнији и гајити односе узајамног поштовања. Настајаћемо да негујемо богаство садржаја личности сваког детета и тежићемо ка сталном самоусавршавању. Постаћемо школа отворена за иновације.''

Школа данас

Мисија и визија школе су дефинисане Развојним планом за период 2021-2026. године:

Ми смо средња стручна школа која своју образовну понуду прилагођава потребама послодаваца.

Програме наставе и учења реализују стручни и посвећени наставници који се стално усавршавају и креирају ситуације учења у којима без обзира на различитости сваки ученик може бити успешан.

Пратећи интересовања ученика осмишљавамо и организујемо програме и активности које ће обезбедити развој личности, способности и талената наших ученика.

Припремамо ученике за рад, даље школовање и живот у друштву у ком ће као одговорни грађани водити рачуна о себи, другима и окружењу и бити спремни за целоживотно учење. Оно по чему је школа препознатљива у садашњем тренутку, јесте развијање партнерстава са привредним друштвима и школовање ученика за образовне профиле у складу са реалним потребама привреде. Школа је препознатљива и по резултатима које постижу ученици на такмичењима како из ужестручних области тако и из области спорта и општеобразовних предмета. Оно што нашу школу чини препознатљивом у окружењу јесте концепт друштвено одговорног понашања који се манифестује кроз висок степен изражене емпатије за проблеме и подршку маргинализованим друштвеним групама.

1.2 ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Школа је верификована да образује ученике за следеће образовне профиле:
Подручје рада:

МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	Трајање	Број решења
Машински техничар	4 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Машински техничар за компјутерско конструисање	4 год	022-05-221/93-03 од 03.06.2004
Машинбравар	3 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Бравар	3 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Аутолимар	3 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Лимар	3 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Аутомеханичар	3 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Металостругар	3 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Машински техничар за компјутерско конструсање-нови наставни план	4 год	022-05-221/93-03 од 21.11.2023
Механичар моторних возила	3 год	022-05-221/93-03 од 21.08.2023
Бравар-заваривач	3 год	022-05-221/93-03 од 21.08.2023

Подручје рада:

ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	Трајање	Број решења
Електротехничар енергетике	4 год	022-05-221/93-03 од 25.04.2002
Електротехничар рачунара	4 год	022-05-221/93-03 од 09.06.2005
Електротехничар погона	4 год	022-05-221/93-03 од 25.04.2002
Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	3 год	022-05-221/93-03 од 01.12.2000
Електроинсталатер	3 год	022-05-221/93-03 од 05.06.2000
Аутоелектричар	3 год	022-05-221/93-03 од 07.06.1998
Електромонтер мрежа и постројења	3 год	022-05-221/93-03 од 09.06.2002
Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	3 год	022-05-221/93-03 од 09.02.2011
Електротехничар енергетике (нови образовни профил- примењује се од школске 2020/2021.год.)	4 год	022-05-221/93-03 од 25.01.2021
Електротехничар рачунара (нови образовни профил-примењује се од школске 2018/2019.год.)	4 год	022-05-221/93-03 од 25.01.2021
Сервисер термичких и расхладних уређаја	3 год	022-05-221/93-03 од 21.11.2023
Електричар	3 год	022-05-221/93-03 од 21.08.2023

Подручје рада:

ТЕКСТИЛСТВО	Трајање	Број решења
Текстилни техничар	4 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Кројач – конфекционер	4 год	022-05-221/93-03 од 14.04.1994
Моделар одеће – оглед	4 год	022-05-221/93-03 од 12.06.2009
Моделар одеће – оглед	4 год	022-05-00221/93-03 од 09.06.2011
Дизајнер текстилних материјала	4 год	022-05-00221/93-03 од 24.04.2013
Модни кројач	3 год	022-05-00221/93-03 од 24.08.2017

2 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Средње образовање и васпитање остварује се у складу са принципима и циљевима који су дефинисани законом којим се уређују основе система образовања и васпитања и Законом о средњем образовању и васпитању, а нарочито:
- развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;
- развој стручних компетенција неопходних за успешно запошљавање;
- оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;
- свест о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду;
- оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;
- поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, самоиницијативе, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења.

Средње образовање и васпитање обезбеђује услове да ученици и одрасли постигну опште исходе образовања и васпитања у складу са Законом.
Школски развојни план је сачињен јуна 2021. године и усвојен 06.07.2021. године дел. бр. 611-04-1006/21-3 од 06.07.2021. године и његова примена је почела 1.9.2021. године.
Имајући у виду нормативне циљеве образовања и васпитања, школа је у свом петогодишњем Развојном плану дефинисала следеће стратешке циљеве свог развоја:
1. Обезбеђивање квалитетне наставне и ваннаставне понуде која се стално унапређује
2. Стално унапређивање квалитета наставе како би сваки ученик имао могућност да напредује
3. Стално подстицање напредовања ученика
4. Унапређивање система пружања подршке свим ученицима
5. Континуирано неговање и развијање међуљудских односа и сарадње на свим нивоима
6. Унапређивање система квалитета рада у школи на основу његовог праћења и вредновања
7. Развијање компетенција запослених у циљу остваривања визије школе
8. Реализација наставних и ваннаставних садржаја у функционално опремљеној школи

Акционим планом за сваку школску годину, Годишњим планом рада се одређују активности које ће допринети остваривању зацртаних циљева и задатака. Полазне основе планирања рада у текућој школској години чине и:
- Извештај о раду школе у школској 2023/2024. години, постигнућа ученика у претходној школској години и успех на завршном и матурском испиту;
- Закључци и мере органа управљања и стручних орагана школе;
- Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника;
- Извештај Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и резултати анкете о насиљу;
- Резултати добијени упитником о испитивању интересовања ученика за укључивање у ваннаставне активности;
- Предложене мере просветних саветника и просветног инспектора;
- Резултати испитивања степена задовољства запослених нашом школом;
- Искуства стечена кроз реализацију различитих пројеката.

Годишњи план рада, својом комплексношћу, реалношћу и конкретношћу планирања и програмирања, треба да обезбеди јединствено и усаглашено деловање свих облика рада у школи наставе, допунског, додатног и припремног рада, слободних активности, друштвено-корисног рада, друштвених организација ученика, ученичког парламента, и др. Кроз сарадњу и укључивање родитељау рад школе, сарадњу са локалном и широм заједницом и развијену мрежу партнерстава.

2.1 ЗАКОНИ И ВАЖЕЋА ПОДЗАКОНСКА АКТА ПО КОЈИМА ШКОЛА РАДИ

- **Закон о основама система образовања и васпитања**, „Службени гласник РС“ бр.
- аутентично тумачење 88/2017; 10/18-др.закони, 10/19 ,6/20 , 129/21 ,92/23 и 19/25;
- **Закон о средњем образовању и васпитању,** 55/13, 101/17, 27/18-др.закони, 6/20; 129/21-други закон ,92/23 и 19/25;
- **Закон о раду (**Сл.гласник Р.Србије 24/5, 61/5, 54/9, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење;
- **Закон о уџбеницима**, „Службени гласник РС“ бр. 27/18 и 92/23
- Закон о јавним набавкама, „Службени гласник РС“ бр. 91/19; и 92/23
- Закон о дуалном образовању „Службени гласник РС“ бр. 101/17; 6/20 и 76/23
- **Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и**
- **домовима ученика ,** „Службени гласник РС“ 12/15, 92/20 , 123/22 и 13/25;
- **Закон о забрани дискриминације**, „Службени гласник РС“ 22/09 и 52/21;
- **Закон о родној равноправности**, „Службени гласник РС“ 52/21;
- **Закон о заштити података о личности**, „Службени гласник РС“ 87/18;
- **Закон о заштити од пожара**, „Службени гласник РС“ 111/09, 20/15, 87/18-и др.зак.
- **Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму**, „Службени гласник РС“ 30/10;
- **Извод из уредбе о шифарнику радних места**, „Службени гласник РС“ 48/18;
- **Закон о безбедности и здрављу на раду**, „Службени гласник РС“ 35/23;
- **Закон о спречавања злостављања на раду**, „Службени гласник РС“ 36/10;
- **Закон о инспекцијском надзору,** „Службени гласник РС“ 36/15, 44/18,-др.закон и 95/18;
- **Правилник о упису ученика у средњу школу**, „Службени гласник РС“, бр. 23/2023 ,34/23 ,26/24,41/25 и 44/25;
- **Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину**, „Службени гласник РС – Просветни гласник“број 6/25;
- **Правилник о евиденцији у средњој школи**, „Службени гласник РС“, бр. 102/2022;
- **Правилник о јавним исправама које издаје средња школа** „Службени гласник РС“, бр.102/22 и 34/23;
- **Правилник о стручно- педагошком надзору**, „Службени гласник РС“, бр. 87/19;
- **Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању**, „Службени гласник РС“ бр. 10/24;
- **Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи** „Службени гласник РС„ бр. 30/2019;
- **Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи**, „Службени гласник РС“ бр. 46/01;
- **Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника** „Службеник гласник РС" бр. 22/05; 51/08; 88/15; 48/16 и 9/22;
- **Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања** „Службени гласник РС" бр. 72/15, 84/15, 73/16, 45/18, 106/20,115/20,93/22 и 71/23;
- **Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала,** „Просветни гласник“ бр. 3/93,...2/22-др. правилници, 8/22-др правилници ,4/23 , 9/24-др правилник и 13/24;
- **Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у**

трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада електротехника, „Просветни гласник“ бр. 4/93,...4/23-1,8/23-374др правилник и 8/23-378 др правилник;

- **Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада електротехника,** "Просветни гласник" бр.11/2018 8/23 др правилник; и 12/24
- **Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада електротехника,** "Просветни гласник" бр.7/2012,и 2/22.13/22 и 13/22 др правилник и 12/24;
- **Правилник о плану и програму наставе и учења стручних премета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада текстилство и кожарство** Сл.гласник "Просветни гласник" бр 2/22 и 8/24;
- **Правилник о плану и програму за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (**Сл.гласник-просветни гласник Р.Србије, бр. 4/91,...7/23 др правилник
- **Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма заједничких предмета у стручним школама за образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме,** „Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 8/91;
- **Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за**
- **стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада машинство и обрада метала**,„Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 8 /91,..., 3/2023 и 2/25;
- **Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада електротехника,** „Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 8 /91 ...,13/22 и 2/25;
- **Правилник о програмусвих облика рада стручних сарадника у средњој школи**, „Службени гласник РС –Просветни гласник“ бр. 5/12 и 6/21 др правилник;
- **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника**, „Службени гласник РС“ бр. 109/21;
- **Правилник о полагању испита за лиценцу за секретара установе образовања и васпитања**„Службени гласник РС“ бр. 96/23;
- **Приручник за самовредновање рада школе,** Република Србија, Министарство просвете , Београд 2025. године;
- **Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2025/2026. годину,** Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених;
- **Правилник о вредновању квалитета рада установе,** ’’Службени гласник РС’’ бр. 10/19 и 77/24;
- **Правилник о садржају и начину издавања образца извештаја о повреди на раду**, „Службени гласник РС", бр 4/2016;106/18 и 14/19;
- **Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе**’’Службени гласник РС"-Просветни гласник бр. 6/2003, 2/2004, 9/2005, 11/2016;
- **Наставни програм предмета рачунарство и информатика**, ’’Службени гласник РС"-Просветни гласник бр. 10/2021;
- **Одлука о мрежи јавних средњих школа** „Службени гласник РС„ бр. 49/2019; 62/2018 94/2018 и 4/23;
- **Правилник о стручно педагошком надзору** „Службени гласник РС" бр. 87/19;

- **Правилник о програму обуке и полагања испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања**, „Службени гласник РС" бр. 63/2018;
- **Правилник о општинском савету родитеља,** „Службени гласник РС" бр. 72/2018;
- **Правилник о програму стручне матуре и завршног испита**, „Службени гласник РС" бр. 1/2018;
- **Каталог уџбеника ,** Просветни гласник 3/20... и 3/24**;**
- **Правилник о стандардима квалитета рада установе,** Просветни гласник бр. 14/18 и 1/24;
- **Правилник о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање,** „Службени гласник РС“ 11/24;
- **Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности**, „Службени гласник РС“ 65/18;
- **Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе,**, „Службени гласник РС“ 112/20;
- **Уредба о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести Ковид 19**, , „Службени гласник РС“ 66/20, 93/20, 94/20, 100/20, 109/20, 111/20 и 144/22;
- **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 Текстилство и кожарство** („ Просветни гласник бр. 16/2015, 9/2019, 14/2020 и 10/22).
- **Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама** „Службени гласник просветни гласник" бр.4/2022, 5/22 ,15/22 и 2/25;
- **Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада машинство и обрада метала**,„Службени гласник просветни гласник" бр.4/2022, 15/22 и 14/23
- **Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада текстилство и кожарство**,„Службени гласник просветни гласник" бр.4/2022, и 15/22
- **Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада електротехника**,„Службени гласник просветни гласник" бр.2/2025;

2.2 ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

- Статут
- Школски развојни план,
- Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика,
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика,
- Правилник о организацији и полагању испита,
- Правилник о безбедности здравља на раду,
- Правила понашања,
- Пословник о раду Школског одбора,
- Пословник о раду Савета родитеља,
- Правилник о дисциплинској одговорности,

2.3 ОСТАЛЕ СМЕРНИЦЕ У РАДУ И ПЛАНИРАЊУ

Смернице из републичке развојне документације и стратегија развоја појединих области:
- **Стратегија развоња образовања у РС до 2020.** године, ''Сл.гласник РС, бр.107/2012'', посебно у следећим сегментима: - развој људских ресурса и стварање
људског капитала; - успостављање флексибилног система иницијалног и континуираног стручног образовања... ; - стварање услова за образовање одраслих; - ... модернизовање опреме и наставних средстава...; - успостављање система каријерног вођења и саветовања...;
- **Стратегија образовања одраслих у Републици Србији** у којој се истиче значај
образовања одраслих због социјално-економске трансформације и транзиције ка новим технологијама и високопродуктивној економији;
- **Национална стратегија о старењу 2006 – 2015**. године која као један од стратешких праваца има подстицањедоживотног образовања;
- **Стратегија унапређења положаја особа са инвалидитетом у Србији 2008 – 2015.**
године као као посебан циљ истиче осигурање поштовања остваривања права свих особа са инвалидитетом на адекватно образовање уз обезбеђивање једнаких могућности за учење и развој;
- **Стратегија развоја информационог друштва у републици Србији** која говори о
развоју Е-образовања са циљем подизања нивоа знања и вештина за коришћење ICT код најшире популације и потреби изградње образовног система прилагођеног потребама информационог друштва, са кључним областима деловања на: увођење концепта накнадног образовања и учења током читавог живота; прилагођавање образовних програма и наставног процеса потребама информационог друштва; оспособљавање наставних кадрова за модерне облике наставе;
- **Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама,** Република Србија, Министарство просвете, Београд 2007. године.

3 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Техничка школа	**4.децембра бр.3 Пријепоље**
интернет адреса:	**www.tsprijepolje.edu.rs**
e-mail:	**tsprijepolje@eunet.rs**
директор школе:	**дипл.инж. Миливоје Бандука e-mail: tsprijepolje@eunet.rs**
Телефони	**- директор Школе: (033) 710 039 - рачуноводство, - секретар (033) 711 990 - факс (033) 710 039**
број регистрације у судском регистру	**fi373/85**
шифра делатности: 8532 матични број: 07341415 PIB: 100808400 текући рачун Школе: 840-698660-27	

3.1 ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Свеукупна теоријска настава одвија се у старој згради Пријепољске гимназије и две учионице у дворишној згради. (Три учионице на стубовима су уступљене Економско-трговинској школи на коришћење у 2022/2023.години, ради преласка у једносменски рад). Уступањем просторија Економско-трговинској школи на инсистирање представника локалне самоуправе у току реализације наставе појавили су се проблеми недостатка простора како за реализцију редовне наставе тако и реализацију додатних облика рада (допунска, додатна настава, одржавање секција).

Практична настава за машинску, текстилну и елетро струку одвија се у дворишној згради, а делом у предузећима.

Опремљеност напред наведених кабинета је на задовољавајућем нивоу, што би за обавезу школи у будуће била активност на набавци савременијих учила, средстава за рад и реквизита за рад у кабинетима практичне наставе.

Ред.број	*Врста просторије*	*Број*	*Опис-опрема*
1.	Кабинети	11 (8)	Табла, графоскопи, дијапројектори, флип чарт, ЦД Плејер, епископ, касетофон
2.	Специјализоване учионице	-	
3.	Учионице опште намене	3	Табла, зидне шеме и модели (по потреби друга опрема се узима из кабинета)
4.	Информатички кабинети	5	Рачунари, штампачи, елоктронска табла, видео-бим, пројектори, ТВ, Машина за коричење, флип чарт, графоскоп, скенер, интернет, фотоапарат, мини камера,
5.	Фискултурна сала	1	Градска спортска дворан (стандардна опрема спортске дворане)
6.	Спортски терени	1	Терен за мали фудбал, рукомет, одбојку и кошарку, (стандардна опрема отворених спортских терена)
7.	Библиотека	1	12000 књига, компјутер, интернет, ТВ, ЦД плејер, Видео бим.
8.	Радионице	9	Стругови, тестере, бушилице, глодалице, брусилице, ручне стеге, апарати за заваривање, шиваће машине,

			машина за плетење, електроиспитивачки столови, рачунари, штампачи……
9.	Остале просторије	9	Магацински простор, хигијенско-санитерне просторије, канцеларије, просторије за рад синдиката, просторије за помоћне раднике, ходници и степенишни простор

Укупна површина грејног простора са којим школа располаже је 3750 м2.

3.2 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе у процентима дата је у следећој табели:

Ред Бр.	Предмет	Опремљеност %
1.	Српски језик	70
2.	Руски и Енглески језик	70
3.	Филозофија, Социологија и Устав	60
4.	Ликовна култура	50
5.	Музичка уметност	70
6.	Историја	85
7.	Географија	92
8.	Физичко васпитање	80
9.	Математика	85
10.	Физика	70
11.	Хемија	50
12.	Биологија (Екологија)	85
13.	Информатика	95
14.	Машинска гурпа предмета	90
15.	Текстилна група предмета	95
16.	Елктротехничка група предмета	85

3.3 ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

У наредном периоду школа планира да средствима од донација као и реализацином пројеката, делом из сопствених прихода унапреди материјално-техничке услове рада школе, набавком следеће опреме:

Време	***Место***	***Начин***	***Опис***	***Носиоци***
Током школске године	Канцеларије	Сопственим приходима	Замена подова, преправка и фарбање канцеларијског намештаја, као и инвестирање у набавци нове опреме	Директор, Тим за ШРП
Током школске године	Радионице текстилне струке	Сопственим приходима и донацијама	Уређење радионичког и кабинетског простора као и набавка савременије опреме	ОПН, Тим за ШРП
Током школске године	Радионице машинске струке	Сопственим приходима и донацијама	Набавка материјала и опреме за реализацију прак.наст. механичара моторних возила и бравара заваривача као и опреме за МТ за КК	ОПН,пред.стручних акт.наставници, Тим за ШРП
Током школске године	Радионице електро струке	Сопственим приходима и донацијама	Набавка материјала и опреме за реализацију прак.наст. ЕМТРУ и електроинсталатера као и опреме за електротехничара рачунара	ОПН,пред.стручних акт.наставници, Тим за ШРП
Током школске године	Школско двориште	Сопственим приходима	Уређење дворишта, поправка зидова и ограде, уређење цветњака	ОПН,пред.стручних акт.наставници

Током школске године	Школски простор	Уз помоћ пројеката	У циљу реализације наставе по ИОП-у	СТИО, ОПН, Тим за ИО и Тим за ШРП
Током школске године	Кабинети информатике	Сопственим приходима и донацијама	Набавка рачунара и друге опреме	ОПН,пред.стручних акт.наставници

4 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1 ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ОРГАНИЗАТОРИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Име и презиме	Врста стр. спреме	Год. радног стажа	Лиценца	% Ангажовања
Миливоје Бандука	ВСС	35	Да	100
Изудин Земанић	ВСС	33	Да	55
Звонко Дучић	ВСС	29	Да	45

4.2 НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	*Врста стр. Спреме*	*Год. рад. стажа*	*Лиценца*	*% Ангажовања у школи*	*% ангажовања у другој школи (којој)*
Мандић Светлана	Наставник српског језика и књижевности	33	Да	100	
Хамзић Аида	Наставник српског језика и књижевности	22	Да	100	
Куркић Весна	Наставник енглеског језика	28	Да	100	
Шендељ Аида	Наставник енглеског језика	21	Да	11,11	88,89%-ЕТШ Пријепоље
Матовић Љиљана	Наставник енглеског језика	21	Да	10	90% О.Ш. Михаило Баковић
Зекић Сенада	Наставник руског језика	39	Да	39,45	60,55%-Гимназија
Чоловић Милица	Наставник енглеског језика	18	Да	16,65	78,89 Нова Варош
Рондић Едита	Наставник математике	9	Да	100	
Бандука Милица	Наставник математике	8	Не	100	
Кајевић Мерсудин	Наставник биологије	24	Да	45	55%-Економско трговинска школа
Каргановић Драгана	Наставник хемије	24	Да	30	50%- Економско тш 20%- ОШ Михаило Баковић
Ћировић Нада	Наставник географије		Да	100	
Илић Ивана	Наставник ликовне културе	4	не	10	
Бекто Анела	Наставник социологије	20	Да	40	60% Гимназија
Мусић Мунир	Наставник физичког васпитања	16	Да	36,85	
Козица Бајрам	Наставник физичког васпитања	23	Да	100	
Дучић Звонко	Наставник електротехнике	29	Да	55	45% Организатор ПН и вежби
Марјановић Ранко	Наставник електротехнике	21	Да	100	
Бјелак Сенита	Наставник електротехнике	22	Да	100	
Ровчанин Мевлудин	Наставник електротехнике	21	Да	100	

Радуловић Лазар	Наставник рачунарства и информатике	2	Не	100	
Дрчалић Владимир	Наставник практичне наставе-елкетротехника	23	Да	100	
Дучић Ацо	Наставник елкетротехнике	22	Да	100	
Средојевић Бранко	Наставник електротехнике	22	Да	100	
Новковић Његош	Наставник машинства	0	Не	100	
Земанић Изудин	Наставник машинства	33	Да	45	55% Организатор ПН и вежби
Вранић Драгица	Наставник машинства	20	Да	100	
Чпајак Желимир	Наставник машинства	26	Да	100	
Несторовић Игор	Наставник машинства	26	Да	100	
Фемић Ненад	Наставник машинства	28	Да	100	
Мусабејговић Есад	Наставник практичне наставе-машинство	1	Не	100	
Лазаревић Снежана	Наставник текстилства	38	Да	50	50% библиотека
Љујић Вања	Наставник текстилства	25	Да	100	
Вукашиновић Славица	Наставник практичне наставе-текстилство	33	Да	100	
Чакаревић Драган	Наставник текстилства	15	Да	100	
Букушић Светлана	Наставник текстилства	13	Да	100	
Матовић Жана.	Наставник верске наставе	22	Не	30	
Ален Дураковић-и.в.	Наставник верске наставе	10	Не	30	

4.3 СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Име и презиме	*Врста стр. спреме*	*Послови на којима ради*	*Године радног стажа*	*Лице нца*	*% ангажова ња у школи*	*% Ангажов. другој школи*
Адмира Турковић	Мастер педагог	Педагог	17	Да	100	Мировање радног односа од 05.09.
Емина Јоновић	Мастер педагог	Педагог	5	Да	100	Замена
Снежана Лазаревић	Проф.тек.гр.предм.	Библиотекар	38	Да	50	

4.4 САРАДНИЦИ – РАДНИЦИ АНГАЖОВАНИ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ПО УГОВОРУ О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ

Из других организација нема ангажованих радника по уговору о извођењу наставе

4.5 ВАННАСТАВНИ КАДАР

(секретар, административно особље, техничко особље...)

Име и презиме	*Врста стр. спреме*	*Послови на којима ради*	*Године радног стажа*	*Лицен ца*	*% ангажовањ а у школи*	*% Ангажов. другој школи*
Цинцовић Милован	Дипл.правн.	Секретар	12	Да	100	
Матовић Слободанка	Струк.економ	Шеф рачуноводства	36		100	
Грујичић Александра	Гимназија	Адм.финансијски радн.	2		50	
Поровић Јусуф	Металоструга р	Спремачица	10		100	
Радивојевић Миодраг	Маш.техничар	Домар/ложач	26		100	
Пејатовић Миле	Рук.парних кот.	Домар/ложач/одр.маш.	27		100	

		и опреме				
Јанковић Нада	Осн.школа	Спремачица	27		100	
Бјелак Садија	Осн.школа	Спремачица	17		100	
Дучић Марина	Осн.школа	Спремачица	4		100	
Планић Верица	Осн.школа	Спремачица	15		100	
Стојадиновић Бранка	Осн.школа	Спремачица	11		100	
Шантић Есма	Осн.школа	Спремачица	12		100	
Иконић Милена	Осн.школа	Спремачица	17		100	

5 ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

5.1.1 Бројно стање ученика по подручјима рада, образовним профилима, страним језицима и обавезним изборним предметима

Одељење	Образовни профил	Број ученика	ИОП-2	Пол		Страни језик		Изборни предмет		
				М	Ж	Е	Р	ВНП	ВНИ	ГВ
1-1	Електротехничар енергетике	17		17	0	16	1	7	6	4
1-2	Електричар – Сервисер ТРУ	12+13		25	0	20	5	5	9	11
1-3	Машински техничар за КК	13		9	4	10	3	3	2	8
1-4	Модни кројач	9	1	6	3	7	2	2	2	5
Први разред		64	1	57	7	53	11	17	19	28
2-1	Електротехничар рачунара	14		11	3	14	0	8	6	0
2-2	Машински техничар за КК	25		21	4	25	0	13	6	6
2-3	ММВ – ИВГиК	13+12		25	0	22	3	9	7	9
2-4	Модни кројач	19		8	11	13	6	3	10	6
Други разред		83		65	18	74	9	33	29	21
3-1	Електротехничар енергетике	17		17	0	17	0	5	3	9
3-2	Електричар – Сервисер ТРУ	11+10		11	0	19	2	10	5	6
3-3	Машински техничар за КК	19		13	6	19	0	4	4	11
3-4	Модни кројач	14		4	10			2	4	8
Трећи разред		71		54	17	55	2	21	16	34
4-1	Електротехничар рачунара	25		23	2	25		10	11	4
4-2	Машински техничар за КК	19		12	7	16	3	6	6	7
Четврти разред		44		35	9	41	3	16	17	11
Укупно		262	1	211	51	223	25	87	81	94

5.1.2 Ванредни ученици

Упис ванредних ученика на програме преквалификације и доквалификације обавиће се након одобрења предложеног плана уписа од стране Министарства просвете.
У току је обнављање школске године за ученике који су уписани претходних година.

5.1.3 План уписа на програме преквалификације и доквалификације и стручног усавршавања:

Образовни профил	Стручно оспособљавање	Преквалификација	Доквалификација	Укупно
Машински тех.за ком.констр.		5	5	10
Бравар		0	0	0
Механичар моторних возила		5	0	5
Електротех.енергет.		5	5	10
Електротех.рачунара		5	5	10
Сервисер ТРУ		5	0	5
Електричар		5	0	5
Моделар одеће		0	0	0
Модни кројач		5	0	5

5.1.4 Путовање ученика до школе

Разред	***Број ученика који путују у једном правцу***		
	3-5 км	6-10 км	Преко 10 км
Први	15	15	23
Други	23	13	21
Трећи	21	11	30
Четврти	3	10	14
Укупно	62	49	88

5.2 РИТАМ РАДА

Школа има петодневну радну недељу у току године према календару и има једну радну суботу.

Према упутству Министарства просвете а у складу са мерама заштите од ширења заразне болести Ковид 19 рад у школи је организован на следећи начин:

- рад у првој смени траје од 7^{30} - 13^{30}

Распоред звоњења у школи

Час	***Време***
I	7,30-8,15
II	8,20-9,05
III	9,10-9,55
Велики одмор	9,55-10,25
IV	10,25-11,10
V	11,15-12,00
VI	12,05-12,50
VII	12,55-13,40
VIII	13,45-14,30

Распоред смена

Школа ради само у првој смени.

5.3 ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

Име и презиме	*Радно место*	*Предмети који предаје*	*Год. рад. Стажа*	*Лиценца*	*% Ангажовања у школи*	*Одељења у којима предаје*
Мандић Светлана	Наставник српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	33	Да	100	2-1, 2-2, 3-1, 3-3, 4-1, 4-2,
Хамзић Аида	Наставник српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	22	Да	100	1-1,1-2, 1-3, 1-4, 2-3, 2-4,3-2, 3-4
Куркић Весна	Наставник енглеског језика	Енглески језик	28	Да	100	1-1, 1-2, 1-3, 2-2, 2-3 3-1, 3-3, 4-1, 4-2
Шендељ Аида	Наставник енглеског језика	Енглески језик	21	Да	11,11	1-4
Матовић Љиљана	Наставник енглеског језика	Енглески језик	21	Да	10	2-4
Зекић Сенада	Наставник руског језика	Руски језик, ГВ	39	Да	39,45	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-2, 2-3, 2-4, 3-2, 4-2,
Чоловић Милица	Наставник енглеског језика	Енглески језик	18	Да	16,65	2-1, 3-2,
Ханић Едита	Наставник математике	Математика Изабрана поглавља математике	9	Да	100	1-1,1-2, 1-4, 2-1, 3-1, 3-2, 4-1,
Јањушевић Милица	Наставник математике	Математика Изабрана поглавља математике	8	Не	100	1-3, 2-2, 2-3, 2-4, 3-3, 3-4, 4-2
Кајевић Мерсудин	Наставник биологије	Екологија и заштита жс Биологија	24	Да	45	1-2,1-3,2-3, 2-4. 3-3, 4-2
Каргановић Драгана	Наставник хемије	Хемија Грађанско васпитање	24	Да	30	1-1, 1-3, 1-4, 2-3
Ћировић Нада	Наставник географије	Географија Историја Историја (одабране теме) Грађанско васпитање, Индустријска географија	3	Да	100	1-1, 1-2,1-3, 1-4, 2-2, 2-3,3-1, 3-3, 3-4, 4-1, 4-2
Радуловић Лазар	Наставник информатике	Информатика и рачунарство, Оперативни системи, Одржавање РС, Предузетништво	2	Не	100	1-3,1-4, 2-1,3-2, 4-1
Илић Ивана	Наставник ликовне културе	Ликовна култура	4	Не	10	1-1, 1-3, 3-4
Бекто Анела	Наставник социологије	Социологија са ПГ , ГВ	20	Да	40	3-1, 3-2, 3-4, 4-1, 4-2
Мусић Мунир	Наставник физичког васпитања	Физичко васпитање	16	Да	36,85	1-3, 3-2,3-3, 3-4
Козица Бајрам	Наставник физичког васпитања	Физичко васпитање	22	Да	100	1-1, 1-2, 1-4, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 3-1, 4-1, 4-2
Дучић Звонко	Наставник електротехнике	Основе електротехнике ЕЕ водови, Кабловска техника	29	Да	55	1-1, 1-2, 2-1, 3,1,
Марјановић Ранко	Наставник електротехнике	Микроконтролери и микрорачунари ЕЕ постројења, Електричне инсталације, Електроопрема у индустрији, ЕИиО, Мерења у ЕЕ	21	Да	100	1-2, 3-1.3-2, 4-1
Бјелак Сенита	Наставник електротехнике	Електроника Софтверски алати Рачунари у СУ Енергетска електроника, Елементи ИоТ система, Информатика и рачун, Алати за ИнИ	22	Да	100	1-1, 2-1, 3-1, 4-1
Ровчанин Мевлудин	Наставник	Програмирање ,	21	Да	100	1-2, 2-1, 4-1

	електротехнике	Информатика и рачунар, Рачунарски хардвер Техничка документација				
Дрчалић Владимир	Наставник практичне наставе- елкетротехника	Сервисирање КУ Сервисирање ТРУ Електричне инсталације, ЕЕ водови Пословање у сервисима Основе ПВ	22	Да	100	1-2, 3-2
Дучић Ацо	Наставник практичне наставе - елкетротехнике	Основе ПВ Практична настава, Технички материјали, Предузетништво	21	Да	100	1-2, 3-2
Средојевић Бранко	Наставник електротехнике	Техничка документација Електричне машине, Практична настава Електротермички уређ Расхладни уређаји	22	Да	100	1-1, 1-2, 3-1, 3-2, 4-1
Новковић Његош	Наставник машинства	Техничко цртање са НГ Техничко цртање Основе машинства, ТЦ и документација Машински елементи Физика Техничка физика	0	Не	100	1-1,1-2, 1-3,1-4, 2-3,
Земанић Изудин	Наставник машинства	Моделирање МЕК	33	Да	45	3-3, 4-2
Вранић Драгица	Наставник машинства	Технологија МС Машински материјали Технологија обраде Машински елементи	20	Да	100	1-3,2-2, 2-3, 3-3, 4-2
Чпајак Желимир	Наставник машинства	Конструисање Одржавање мотора СуС Отпорност материјала Технологија обраде	26	Да	100	1-3, 2-3, 3-4, 4-2
Несторовић Игор	Наставник машинства	Механика, Механика са механизмима Компјутерска графика Технолошки поступци Практична настава	25	Да	100	2-2, 2-3, 4-2
Фемић Ненад	Наставник машинства	Рачунаром подржано конструисање	28	Да	100	2-2, 3-3
Мусајбеговић Есад	Наставник практичне наставе- машинство	Цевне инсталације и СУ, Практична настава Предузетништво Мотори СуС	1	Не	100	2-3, 3-3
Лазаревић Снежана	Наставник текстилства	Конструкција одеће Предузетништво Технологија одеће	38	Да	50	1-4, 2-4, 3-4
Љујић Вања	Наставник текстилства	Текстилни материјали Технологија одеће Конструкција одеће Практична настава, Естетско обликовање, Савремено одевање	24	Да	100	1-4, 2-4, 3-4
Вукашиновић Славица	Наставник практичне наставе-текстилство	Практична настава	34	Да	100	2-4, 3-4
Чакаревић Драган	Наставник текстилства	Практична настава	15	Да	100	2-4, 3-4
Букушић Светлана	Наставник текстилства	Практична настава	13	Да	100	2-4, 3-4
Матовић Жана.	Наставник верске наставе	Православна веронаука	23	Не	25	1, 2 , 3, 4
Ален Дураковић	Наставник верске наставе	Исламска веронаука	11	Не	25	1, 2, 3, 4

5.1 СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Р. бр.	Презиме и име наставника	Наставни предмети	Теорија са вежбама и теорија са писм.задацима	Практична настава	Писмени задаци	Допунска и додатна настава	Друштвено користан рад и секције	Час одељ.стар.и час од.зај.	Остали обав.облици рада	Укупно до 24	Припрема за наставу	Вођењ шк.док.и сар.са род.	Руков.струч.ним већем	Стручно усавршавање	Рад у струч.органима	Дежурство	Подршка и кор.веб.алата	Укупно до 24-40	Укупно (3+11+19)	Проценат ангажованости	Прековормни рад
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	21
1.	Мандић Светлана	Српски језик	18		2	1	1	1	1	24	9	1		1	1	2	2	16	40	100	
2.	Хамзић Аида	Српски језик	18		2	1	1		2	24	9	1		1	1	2	2	16	40	100	8,25
3.	Куркић Весна	Енглески језкик	18		2	1	1	1	1	24	8	1	1	1	1	2	2	16	40	100	
4.	Матовић Љиљана	Енглески језик	2		0,2	0,2				2,4	1			0,3			0,3	1,6	4	10	
5.	Шендељ Аида	Енглески језик	2		0,2	0,2				2,4	1			0,3			0,3	1,6	4	11,11	
6.	Зекић Сенада	Руски језик	7		0,7	0,7	0,5		0,5	9,4	3,5	0,5		0,5	0,5	1	0,6	6,6	16	39,45	
7.	Чоловић Милица	Енглески језик	3		0,3	0,3			0,3	3,9	1,5			0,4	0,4		0,5	2,8	6,7	16,65	
8.	Ћировић Нада	Географија Историја	20			1	1	1	1	24	9	1	1	1	1	2	1	16	40	100	
9.	Илић Ивана	Ликовна култура	2			0,2	0,2			2,4	1			0,3			0,3	1,6	4	10	5
10.	Мусић Мунир	Физичко васпитање	8				0,5	1		9,5	3		1	0,2	0,2	1	0,2	5,6	15,1	36,85	
11.	Козица Бајрам	Физичко васпитање	20			1	1		2	24	9	1		1	1	2	2	16	40	100	
12.	Јањушевић Милица	Математика	18		2	1	1		2	24	9	1		1	1	2	2	16	40	100	14,43
13.	Ханић Едита	Математика	18		2	1	1		2	24	9	1		1	1	2	2	16	40	100	
14.	Каргановић Драгана	Хемија, гр.васп.	6			0,5	0,5		0,2	7,2	3		1	0,5	0,3			4,8	12	30	
15.	Кајевић Мерсудин	Биологија, Екологија	9			0,5	0,5		0,8	10,8	4			0,6	0,6	1	1	7,2	18	45	
16.	Бекто Анела	Соц. Устав и пр.гр.,Филозоф	8			0,6	0,6		0,4	9,6	3	0,5		0,5	0,4	1	1	6,4	16	40	
17.	Дучић Звонко	Електротехника	11			1	0,5		0,7	13,2	5	1		0,8	1		1	8,8	22	55	30
18.	Бјелак Сенита	Електротехника	20			1	1	1	1	24	9	1	1	1	1	2	1	16	40	100	29
19.	Ровчанин Мевлудин	Електротехника	20			1	1	1	1	24	9	1		1	1	2	2	16	40	100	13
20.	Марјановић Ранко	Електротехника	20			1	1	1	1	24	9	1		1	1	2	2	16	40	100	15,57
21.	Дучић Ацо	Електротехника		26		1	1		1	29	5	1		1	1	2	1	11	40	100	14,8
22.	Средојевић Бранко	Електротехника	12	12		1	1		1	27	7	1		1	1	2	1	13	40	100	7,83
23.	Дрчелић Владимир	Практична настава		26		1	1	1	1	30	5	1		1	1	2		10	40	100	7,13
24.	Радуловић Лазар	Рачунарство и информатика	20			1	1		2	24	9	1		1	1	2	2	16	40	100	7
25.	Земанић Изудин	Машинство	9			0,6	1		1	11,6	4	1		0,5	0,7		0,2	6,4	18	45	30
26.	Новковић Његош	Машинство	20			1	1	1	1	24	9	1		1	1	2	2	16	40	100	20
27.	Несторовић Игор	Машинство	20			1	1	1	1	24	9	1		1	1	2	2	16	40	100	15,61
28.	Чпајак Желимир	Машинство ПН	12	12		1	1		1	27	7	1		1	1	2	1	13	40	100	20,1

29.	Вранић Драгица	Машинство	20			1	1	1	1	24	9	1	1	1	1	2	1	16	40	100	30
30.	Фемић Ненад	Машинство	20			1	1		2	24	9	1		1	1	2	2	16	40	100	
31.	Мусабеговић Есад	Практична настава	10	13		1	1	1	1	27	7	1		1	1	2	1	13	40	100	
32.	Лазаревић Снежана	Текстилство	10			1			1	12	4	1		0,5	0,5	1	1	8	20	50	19, 28
33.	Љујић Вања	Текстилство	15	6		1	1	1	1	25	8	1	1	1	1	2	1	15	40	100	15, 35
34.	Вукашиновић Славица	Практична настава		26		1		1	1	29	5	1		1	1	2	1	11	40	100	23, 39
35.	Чакаревић Драган	Текстилство		26		1			2	29	5	1		1	1	1	2	11	40	100	23, 39
36	Букушић Светлана	Текстилство		26		1		1	2	29	5	1		1	1	1	2	11	40	100	23, 39
37	Матовић Жана	Верска настава	5						1	6	2,5	0,2		0,5	0,5		0,3	4	10	25	
38	Дураковић Ален	Верска настава	5						1	6	2,5	0,2		0,5	0,5		0,3	4	10	25	

5.2 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈСКЕ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ

Подручје рада: Електротехника											
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		I разред		II разред		III разред		IV разред		**УКУПНО**	
		2 одељења		1 одељење		2 одељења		1 одељење		6 одељења	
Р.бр.	**Предмет**	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Предмети											
1	Српски језик и књижевност	6	222	3	105	5	167	3	93	17	587
2	Енглески језик	4	148	2	70	3	101	2	62	11	381
3	Руски језик	2	74							2	74
4	Физичко васпитање	4	148	2	70	4	132	2	62	12	412
5	Математика	5	185	3	105	4	136	3	93	15	519
6	Рачунарство иинформатика	6	222							6	222
7	Историја	4	148							4	148
8	Географија	3	111							3	111
9	Хемија	2	70							2	70
10	Ликовна култура	1	35							1	35
11	Социологија са правима грађана					3	101			3	101
12	Екологија и заштита животне ср.	1	37							1	37
13	Биологија										
14	Физика	4	148	2	70					6	218
15	Основе електротехнике	9	333	4	140					13	473
16	Софтверски алати			2	70					2	70
17	Рачунарски хардвер			2	70					2	70
18	Елементи ИоТ система			2	70					2	70
19	Оперативни системи			2	70					2	70
20	Електроника			4	140					4	140
21	Технички материјали	2	74							2	74

22	Техничко цртање	1	37							1	37
23	Техничко цртање и документациј	2	74							2	74
24	Основе практичних вештина	12	444							12	444
25	Основе машинства	2	74							2	74
26	Расхладни уређаји					3	93			3	93
27	Сервисирање ТР уређаја					12	372			12	372
28	Електричне и нсталације и освет.					4	140			4	140
29	Електричне инсталације	2	74			2	62			4	136
30	Сервисирање клима уређаја					4	122			4	122
31	Електроопрема у индустрији					2	62			2	62
32	Електроенергетски водови					2	70			2	70
33	Електротермички уређаји	1	37			1	31			2	68
34	Електроенергетска постројења					2	70			2	70
35	Рачунари у СУ							7	217	7	217
36	Програмирање			2	70			9	189	11	259
37	Микроконтролери и микрорач.							8	248	8	248
38	Одржавање рачунарских система							9	189	9	189
39	Техничка документација							6	186	6	186
40	Предузетништво					2	62	4	124	6	186
41	Пословање у сервисима					2	62			2	62
42	Електричне машине					4	140			4	140
43	Мерења у електроенергетици					4	140			4	140
44	Енергетска електроника					4	140			4	140
43	Практична настава	4	148			24	663			28	811

Подручје рада: Машинство и обрада метала											
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		I разред		II разред		III разред		IV разред		**УКУПНО**	
		1 одељење		2 одељења		1 одељење		1 одељење		5 одељења	
Р.бр.	**Предмет**	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Предмети											
1	Српски језик и књижевност	3	111	5	181	3	105	3	96	14	493
2	Енглески језик	2	74	4	144	2	70	2	64	10	352
3	Руски језик							2	64	2	64
4	Физичко васпитање	2	74	4	144	2	70	2	64	10	352
5	Математика	3	111	5	181	3	105	3	96	14	493
6	Рачунарство иинформатика	2	74							2	74
7	Историја			2	74					2	74
8	Географија			2	74					2	74
9	Хемија	2	74							2	74
10	Ликовна култура	1	37							1	37
11	Екологија и заштита животне ср.	2	74	1	35					3	109
12	Социологија са правима грађана							2	64	2	64
13	Техничко цртање										
14	Мотори СуС			3	105					3	105

15	Цевне инсталације и СУ			3	105					3	105
16	Техничко цртање са нац. Геом.	4	148							4	148
17	Машински материјали	2	74							2	74
18	Механика	2	74							2	74
19	Техничка физика	3	111	4	140					7	251
20	Технологија обраде	2	74	4	144					6	218
21	Компјутерска графика			6	222					6	222
22	Машински елементи			9	323	4	140			13	463
23	Отпорност материјала			2	74					2	74
24	Рачунаром подржано конструис.			8	296	12	420			20	716
25	Моделирање маш. елем. и конс.					6	210	6	192	12	402
26	Технолошки поступци					2	70			2	70
27	Технологија механичких спојева					5	175	5	160	10	335
28	Конструисање							8	256	8	256
29	Механика са механизмима			4	148					4	148
30	Одржавање мотора СУС			12	420					12	420
31	Предузетништво					4	140			4	140
32	Практична настава			12	420			12	384	24	804

Подручје рада: Текстилство и кожарство											
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		I разред		II разред		III разред		IV разред		**УКУПНО**	
		1 одељење		1 одељење		1 одељење				3 одељења	
Р.бр.	**Предмет**	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Предмети											
1	Српски језик и књижевност	3	108	2	66	2	56			7	230
2	Енглески језик	2	72	2	33					4	105
3	Руски језик			2	66					2	72
4	Физичко васпитање	2	72	2	66	2	56			6	194
5	Математика	2	72	2	66	1	28			5	166
6	Физика	1	36							1	36
7	Хемија	1	36							1	36
8	Географија	2	72							2	72
9	Историја	2	72							2	72
10	Рачунарство и информатика	2	72							2	72
11	Екологија и заштита животне ср.			1	33					1	33
12	Ликовна култура					1	28			1	28
13	Технологија одеће	2	72	3	99					5	171
14	Конструкција одеће	3	216	6	198	6	168			15	582
15	Текстилни материјали	4	144							4	144
16	Естетско обликовање			4	132					4	132
17	Предузетништво					2	56			2	56
18	Практична настава	6	216	36	1188	54	1512			96	2916

5.2.1 Подела одељења на групе у реализацији вежби и практичне наставе

Подручје рада : Електротехника								
	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред	
Предмет	Бр.гр.	Бр. час.	Бр.гр.	Бр.час.	Бр.гр.	Бр.час.	Бр.гр.	Бр.час.
Електричне инсталације	1	2			1	2		
Електротермички уређаји	1	1			1	1		
Технички материјали	1	2						
Техничко цртање	1	1						
Техничко цртање и документација	1	2						
Основе електротехнике	2	2						
Основе практичних вештина	2	12						
Информатика и рачунарство	2	4						
Енергетска електроника					2	2		
Мерења у електроенергетици					2	4		
Електричне инсталације и осветљење					2	4		
Програмирање							3	9
Микроконтролери и микрорачунари							3	6
Електричне машине					2	2		
Одржавање рачунарских система							3	9
Рачунари у системима управљања							3	6
Електроопрема у индустрији					1	2		
Предузетништво					2	2	2	4
Расхладни уређаји					1	3		
Сервисирање клима уређаја					1	4		
Сервисирање ТР уређаја					1	18		
Пословање у сервисима					1	2		
Техничка документација							2	4
Практична настава					3	24		
Укупно	11	26			20	70	16	38

Подручје рада : Машинство и обрада метала`								
	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред	
Предмет	Бр.гр.	Бр. час.	Бр.гр.	Бр.час.	Бр.гр.	Бр.час.	Бр.гр.	Бр.час.
Компјутерска графика			2	6				
Механика са механизмима			2	2				
Машински елементи			4	7	2	2		
Рачунаром подржано конструисање			2	8	2	12		
Одржавање мотора са УС			1	12				
Мотори са УС			1	3				
Техничка физика			2	4				
Технологија обраде			1	2				
Цевне инсталације и СУ			1	3				
Моделирање машинских елемената и констр.					2	6	2	6

Технологија механичких спојева					2	4	2	4
Предузетништво					2	4		
Конструисање							2	6
Практична настава			1	12			2	12
Укупно			17	59	10	28	8	28

Подручје рада : Текстилство и кожарство								
Предмет	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред	
	Бр.гр.	Бр. час.	Бр.гр.	Бр.час.	Бр.гр.	Бр.час.	Бр.гр.	Бр.час.
Конструкција одеће			2	6	2	6		
Естетско обликовање			2	4				
Практична настава			3	36	3	54		
Укупно			7	46	5	60		

5.2.2 Подела одељења на групе у реализацији вежби и практичне наставе у блоку

Подручје рада : Електротехника								
Предмет	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред	
	Бр.гр.	Бр. час.	Бр.гр.	Бр.час.	Бр.гр.	Бр.час.	Бр.гр.	Бр.час.
Програмирање			1	30			3	90
Софтверски алати			1	30				
Микроконтролери и микрорачунари							3	90
Одржавање РС							3	90
Сервисирање КУ					1	24		
Сервисирање ТР уређаја					1	36		
Предузетничтво					2	60		
Практична настава					3	180		
укупно			2	60	7	300	9	270

Подручје рада : Машинство и обрада метала								
Предмет	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред	
	Бр.гр.	Бр. час.	Бр.гр.	Бр.час.	Бр.гр.	Бр.час.	Бр.гр.	Бр.час.
Одржавање мотора СУС			1	60				
Практична настава			1	60				
Моделирање МЕК					2	120	2	120
укупно			2	120	2	120	2	120

Подручје рада : Текстилство и кожарство								
Предмет	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред	
	Бр.гр.	Бр. час.	Бр.гр.	Бр.час.	Бр.гр.	Бр.час.	Бр.гр.	Бр.час.

Конструкција одеће			2	60	2	60		
Практична настава	1	30	3	270	3	450		
укупно	1	30	5	330	5	510		

5.2.3 Изборни предмети

Предмет	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред	
	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.
Верска настава- Православни катихизис	1	17	2	33	1	21	1	16
Верска настава- Илмудин	1	19	2	28	1	16	1	17
Грађанско васпитање	1	28	2	21	2	34	1	11
Индустријска географија			1	12				
Електрични и електронски системи на возилима			1	13				
Биологија					1	9	1	9
Историја (одабране теме)					1	9		
Кабловска техника					1	8		
Савремено одевање					1	14		
Изабрана поглавња математике					1	10	2	23
Алати за управљањем садржаја на интернету							1	12
Електроенергетски водови					1	11		
Електричне машине					1	10		

5.2.4 Факултативне активности

Предвиђен број часова је дат само оријентационо:

Ред.бр.	*Назив секције и активности*	*Водитељ*	*Бр. Часова*
1.	Спортска секција	Козица Бајрам	40
2.	Рецитаторска секција	Мандић Светлана	15
3.	Литерарна секција	Хамзић Аида	15
4.	Шаховска секција	Мусић Мунир	20
5.	Информатичка секција	Ровчанин Мевлудин	20
6.	Ликовна Секција	Ивана Мандић	20
	Свега		150

5.3 **ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ**

Календар образовно-васпитног рада Техничке школе Пријепоље за текућу школску годину

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

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

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

1) у гимназији:

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

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

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

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

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да стручна школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју

наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

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

Члан 4.

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

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

наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта.
Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у четвртак, 31. децембра 2026. године. Четвртак, 31. децембар 2026. године је радни, ненаставни дан.
Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2027. године.
Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 21. маја 2027. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2027. године.
Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 13. августа 2027. године.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сретењски, 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.

Члан 7

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

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:
1) православци на први дан крсне славе;
2) припадници исламске заједнице на први дан Рамазанског бајрама, 9. марта 2027. године и на први дан

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

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.
Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.
Члан 10.
Време саопштавања успеха ученика и поделa ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД", у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 29. марта до 5. априла 2027. године, и то:
1) од понедељка, 29. марта до понедељка, 5. априла 2027. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
2) у петак, 2. априла и понедељак, 5. априла 2027. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.
Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2027/2028. годину биће организовани 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, и то за упис у:
- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке;
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.
Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 5, 7. и 8. јуна 2027. године.
Члан 12.
Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику".
Број: 110-00-61/2026-03
У Београду, 02. јуна 2026. године МИНИСТАР
Проф. др Дејан Вук Станковић, с.р.

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.		1	2	3	4	5	6	
	2.	7	8	9	10	11	12	13	
	3.	14	15	16	17	18	19	20	(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.	17Е	18Е	19Е	20Е	21Е	22Е	23Е	
	36.	24Е	25Е	26Е	27Е	28Е	29Е	30Е	
	37.	31Е							
Јун			1Е	2Е	3Е	4Е	5Е	6Е	
	38.	7Е	8Е	9Е	10Е	11Е	12Е	13Е	(14)
	39.	14Е	15Е	16Е	17Е	18Е	19Е	20Е	
		21Е	22Е	23Е	24Е	25Е	26	27	
		28	29	30					

Укупно наставних дана: 101

Легенда

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

5.4 ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД

У табеларном приказу, дати су испитни рокови за редовне ученике (разредни, поправни, завршни и матурски испити:

Активности	***Испитни рок / разред***		***Време***
Почетак школске године	I-IV		01.09.2025.
Први класификациони период	I-IV		8.11.2025.
Завршетак првог полугођа	I-IV		30.12.2025.
Зимски распуст	I-IV		03.01.2025-19.01.2026.
Почетак другог полугођа	I-IV		19.01.2026.
Трећи класификациони период	III,IV (матур)		21.03.2026.
	I,II,III,		21.03.2026.
Пролећни распуст	I-IV		10.04.-15.05.2026.
Завршетак наставе	III,IV (матур)		29.05.2026.
	I,II,III,		19.06.2026.
РАСПУСТ			22.06.2026.-31.08.2026.
Завршни и матурски испит	Јунски испитни рок	III-IV	08-16.06.2026.
	Августовски рок	III-IV	17-21.08.2026.
Поправни и разредни испит	III-IV		17-21.06.2026.
	I,II,III,IV		24-28.08.2026.
Крај школске године			31.08.2026.

Припремна настава за ванредне ученике је планирана у свим испитним роковима, за све наредне ученике уписане од првог разреда, као и за ванредне ученике који полажу допунске испите а уписани су за програме преквалификације и доквалификације за одређени образовни профил:

Испитни рок	***Припремна настава***	***Испити***
Новембарски	16.11.-20.11.2026.	23.11-27.11.2026.
Јануарско-фебруарски	18.01-22.01.2027.	25.01..-05.02.2027.
Априлски	12.04.-16.04.2027.	19.04-23.04.2027.
Јунски	31.05-04.06.2027.	07.06-15.06.2027.
Августовски	16.08.-20.08.2027.	23.08-27.08.2027.

У школи има 5 (пет) испитних рокова за ванредне ученика. Припремни рад се остварује по основу чл. 33. став 3. Закона о средњој школи.

Извођење припремног рада се у великој мери прилагођава потребама и обавезама ванредних ученика тако да се одвија током године као и у утврђеним терминима.

Посебним распоредом рада биће планиране све активности везане за организацију испита за редовне и ванредне ученике у јунском и августовском испитном року и ванредне ученике у јануарско-фебруарском испитном року, као и датуми поделе диплома.

Такмичења

Општинска такмичења ученика ове школе из појединих наставних предмета обавиће се по распореду који буде утврђен од стране Министарства просвете.

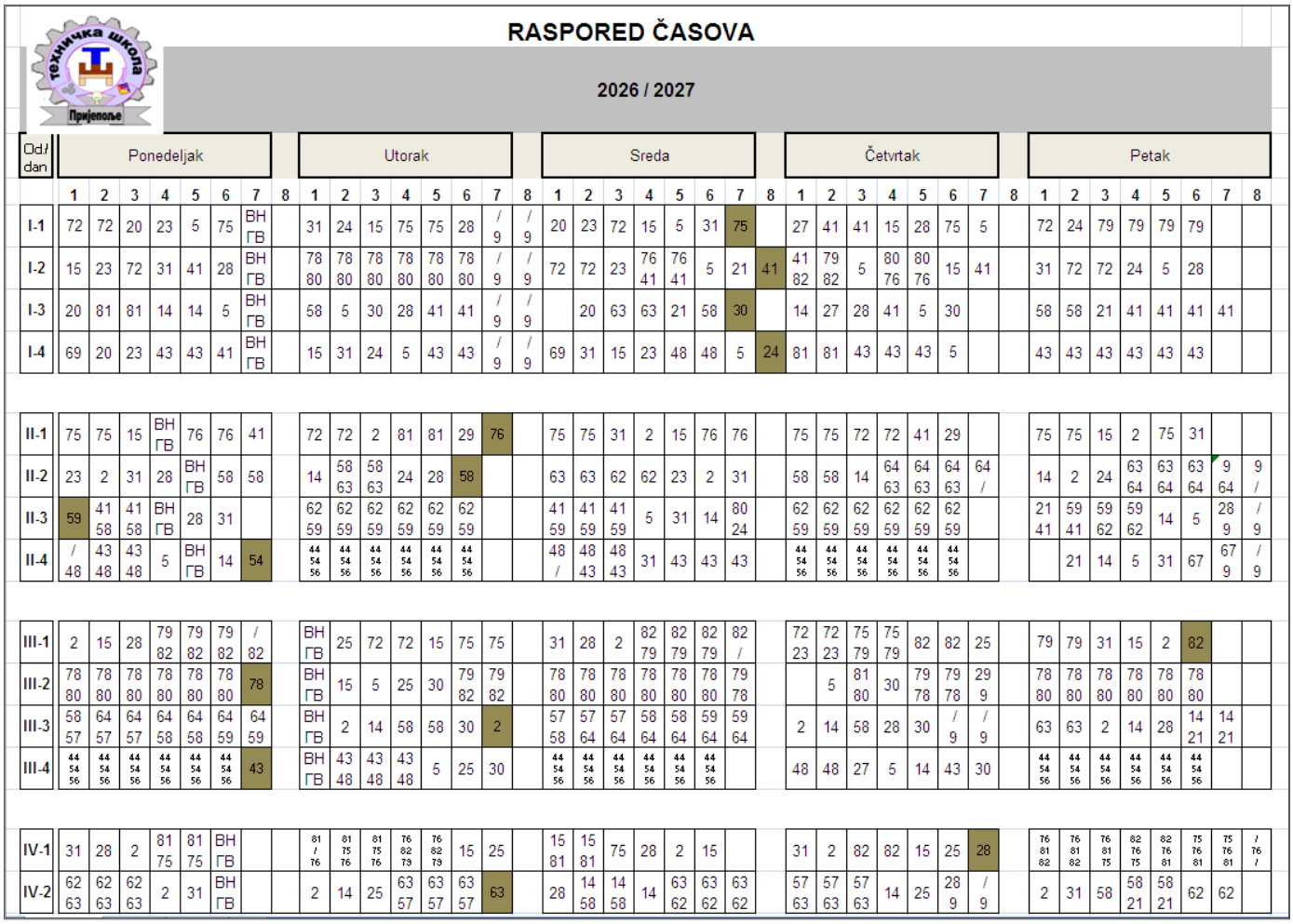
Учешће у даљим такмичењима, зависи од постигнутих резултата на општинском такмичењу, а термини ће бити одређени накнадно (ако се ученици пласирају на окружно, републичко).

5.5 РАСПОРЕДИ

5.5.1 Ш и ф р а р н и к предметних наставника у распореду часова

Шифра	*Име и презиме*	*звање*	*Шифра*	*Име и презиме*	*звање*
2	Мандић Светлана	проф.срп.језика	**48**	Лазаревић Снежана	проф.текстилства
4			**50**		наст.практ.наставе
5	Хамзић Аида	проф.срп.језика			
6			**54**	Вукашиновић Славица	наст.практ.наставе
9	Зекић Сенада	проф.рус.језика	**55**	Тмушић Бранка	проф.физике
10			**56**	Чакаревић Драган	проф. текстилства
14	Јањушевић Милица	проф. математике	**57**	Земанић Изудин	проф.машинства
15	Ханић Едита	проф.математике	**58**	Вранић Драгица	проф.машинства
			59	Мусабеговић Есад	наст.практ.наставе
18		проф.лик.културе	**60**		
19		проф.муз.уметности	**62**	Чпајак Желимир	проф.машинства
20	Каргановић Драгана	проф.хемије	**63**	Нестворић Игор	проф.машинства
21	Кајевић Мерсудин	проф.биологије	**64**	Фемић Ненад	проф.машинства
22			**67**	Матовић Љиљана	проф.енгл.језика
23			**68**		
24	Ћировић Нада	проф.географије	**69**	Шендељ Аида	проф.енгл.језика
25	Бекто Анела	проф.устава и пр.гр.	**72**	Дучић Звонко	проф.електротехнике
26			**73**		
27	Ивана Мандић	проф.лик.култ.	**75**	Бјелак Сенита	проф.електротехнике
28	Куркић Весна	проф.енгл.језика	**76**	Ровчанин Мевлудин	проф.електротехнике
29	Чоловић Милица	проф.енгл.језика	**77**		наст.практ.наставе
30	Мусић Мунир	проф.физ.вас.	**78**	Дрчелић Владимир	наст.практ.наставе
31	Козица Бајрам	проф.физ.вас.	**79**	Средојевић Бранко	наст.практ.наставе
32			**80**	Дучић Ацо	наст.практ.наставе
33			**81**	Радуловић Лазар	проф.инф.
41	Брајовић Мирољуб	проф.машинства	**82**	Марјановић Ранко	проф.електротехнике
42			**83**		
43	Љујић Вања	проф.текстилства	**84**	Дураковић Ален	Вероуч.-исл.вер.наст.
44		проф.текстилства	**85**	Матовић Жана	Вероуч.-пр..вер.наст.
47					

5.5.2 Распоред часова по одељењима



RASPORED ČASOVA

2026 / 2027

Od/ dan	Ponedeljak								Utorak								Sreda								Četvrtak								Petak							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
I-1	72	72	20	23	5	75	ВН ГВ		31	24	15	75	75	28	/ 9	/ 9	20	23	72	15	5	31	75		27	41	41	15	28	75	5		72	24	79	79	79	79		
I-2	15	23	72	31	41	28	ВН ГВ		78 80	78 80	78 80	78 80	78 80	78 80	/ 9	/ 9	72	72	23	76 41	76 41	5	21	41	41 82	79 82	5	80 76	80 76	15	41		31	72	72	24	5	28		
I-3	20	81	81	14	14	5	ВН ГВ		58	5	30	28	41	41	/ 9	/ 9		20	63	63	21	58	30		14	27	28	41	5	30			58	58	21	41	41	41	41	
I-4	69	20	23	43	43	41	ВН ГВ		15	31	24	5	43	43	/ 9	/ 9	69	31	15	23	48	48	5	24	81	81	43	43	43	5			43	43	43	43	43	43		
II-1	75	75	15	ВН ГВ	76	76	41		72	72	2	81	81	29	76		75	75	31	2	15	76	76		75	75	72	72	41	29			75	75	15	2	75	31		
II-2	23	2	31	28	ВН ГВ	58	58		14	58 63	58 63	24	28	58			63	63	62	62	23	2	31		58	58	14	64 63	64 63	64 63	64 /		14	2	24	63 64	63 64	63 64	9 64	9 /
II-3	59	41 58	41 58	ВН ГВ	28	31			62 59	62 59	62 59	62 59	62 59	62 59			41 59	41 59	41 59	5	31	14	80 24		62 59	62 59	62 59	62 59	62 59	62 59			21 41	59 41	59 62	59 62	14	5	28 9	/ 9
II-4	/ 48	43 48	43 48	5	ВН ГВ	14	54		44 54 56	44 54 56	44 54 56	44 54 56	44 54 56	44 54 56			48 /	48 43	48 43	31	43	43	43		44 54 56	44 54 56	44 54 56	44 54 56	44 54 56	44 54 56				21	14	5	31	67	67 9	/ 9
III-1	2	15	28	79 82	79 82	79 82	/ 82		ВН ГВ	25	72	72	15	75	75		31	28	2	82 79	82 79	82 79	82 /		72 23	72 23	75 79	75 79	82	82	25		79	79	31	15	2	82		
III-2	78 80	78 80	78 80	78 80	78 80	78 80	78		ВН ГВ	15	5	25	30	79 82	79 82		78 80	78 80	78 80	78 80	78 80	78 80	79 78			5	81 80	30	79 78	79 78	29 9		78 80	78 80	78 80	78 80	78 80	78 80		
III-3	58 57	64 57	64 57	64 58	64 58	64 59	64 59		ВН ГВ	2	14	58	58	30	2		57 58	57 64	57 64	58 64	58 64	59 64	59 64		2	14	58	28	30	/ 9	/ 9		63	63	2	14	28	14 21	14 21	
III-4	44 54 56	44 54 56	44 54 56	44 54 56	44 54 56	44 54 56	43		ВН ГВ	43 48	43 48	43 48	5	25	30		44 54 56	44 54 56	44 54 56	44 54 56	44 54 56	44 54 56			48	48	27	5	14	43	30		44 54 56	44 54 56	44 54 56	44 54 56	44 54 56	44 54 56		
IV-1	31	28	2	81 75	81 75	ВН ГВ			81 / 76	81 75 76	81 75 76	76 82 79	76 82 79	15	25		15 81	15 81	75	28	2	15			31	2	82	82	15	25	28		76 81 82	76 81 82	76 81 75	82 76 75	82 76 81	75 76 81	75 76 81	/ 76 /
IV-2	62 63	62 63	62 63	2	31	ВН ГВ			2	14	25	63 57	63 57	63 57	63		28	14 58	14 58	14	63 62	63 62	63 62		57 63	57 63	57 63	14	25	28 9	/ 9		2	31	58	58 21	58 21	62	62	

5.5.3 Распоред дежурства наставника

Распоред дежурства

Време / Дани	7,20-8,20 I час	8,15-9,10 II час	9,05-9,55 III час	9,55-10,25 Велики одмор	10,25-11,15 IV час	11,10-12,05 V час	12,00-12,55 VI час	12,50-13,40 VII час
Понедељак	Његош Новковић	Бајрам Козица	Сенита Бјелак	Едита Рондић Ранко Марјановић Ненад Фемић	Желимир Чпајак	Нада Ћировић	Лазар Радуловић	Мевлудин Ровчанин
Уторак	Вања Љујић	Муниб Мусић	Ранко Марјановић	Славица Вукашин. Ацо Дучић Драгица Вранић	Едита Рондић	Анела Бекто	Анда Хамзић	Игор Несторовић
Среда	Ненад Фемић	Светлана Мандић	Весна Куркић	Енес Мусабеговић Желимир Чпајак Владимир Дрчелић	Вања Љујић	Милица Јањушевић	Мерсудин Кајевић	Светлана Букушић
Четвртак	Бранко Средојевић	Весна Куркић	Снежана Лазаревић	Славица Вукашин. Бранко Средојевић Његош Новковић	Драгица Вранић	Владимир Дрчелић	Мевлудин Ровчанин	Светлана Букушић
Петак	Нада Ћировић	Милица Јањушевић	Игор Несторовић	Анда Хамзић Сенита Бјелак Ацо Дучић	Лазар Радуловић	Енес Мусабеговић	Светлана Мандић	Драган Чакаревић

5.6 ОГЛЕДИ У ШКОЛИ

У овој школској године нема одељења у огледу.

5.7 ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕНИЧКЕ ПРАКСЕ У ПРИВРЕДНИМ ОГРАНИЗАЦИЈАМА

Техничка школа сарађује са привредом општине Пријепоље и шире. Сарадња школе са привредом се огледа у следећим активностима :
• Извођење ученичке праксе у привредним организацијама на територији општине Пријепоље,
• Организовање блок наставе и вежби из практичне наставе и других стручних предмета у радним организацијама и приватним предузећима.
Школа и привредни субјекти (социјални партнери) на подручју општине Пријепоље имају дугогодишњу сарадњу, с тим што се ова сарадња из године у годину проширује и продубљује у зависности од процеса који се дешавају у друштву везаним за образовање и транзиционе процесе.

Техничка школа сваке школске године организује и изводи одређену ученичку праксу за потребе школовања занимања у трогодишњем трајању. Према плану уписа и према наставним плану и програму ученици занатских занимања имају обавезну практичну наставу. Техничка школа потписује уговор са одређеним привредним организацијама (социјалним партнерима) за обављање практичне наставе за ова занимања у оквиру истих.

На основу новог правилника о извођењу практичне наставе, ученици ће на практичну наставу у приватне компаније, занатске радње и предузећа ићи највише до 20% укупног фонда часова, а 80% практична настава ће се обављати у школским радионицама.

У подручју рада **машинство и обрада метала** практична настава за наведене образовне профиле у трогодишњем трајању реализоваће се у следећим предузећима и занатским радњама:
- **механичар моторних возила: -** практична настава се изводи у школској радионици и делом у приватним предузећима,

- Аутомеханичарска радња "Кватро" Бродарево
- Аутосервис и превоз робе "Мастер" Пријепоље
- Одржавање поправка моторних возила "Белмин Тумбул" Пријепоље
- Аутосервис "Спед" Сељашница
- Аутомеханичарска радња "Челебић" Пријепоље
- Аутосервис "Кашић" Пријепоље
- Аутомеханичарска радња "Деленџић" Пријепоље
- Аутосервис "Карача" Пријепоље

У подручју рада **електротехника** део практичне наставе за наведене образовне профиле у трогодишњем трајању реализоваће се у следећим предузећима и занатским радњама:
- **електричар: -** практична настава се изводи у школској радионици и делом у приватним предузећима,

- "БС Фриго"

- сервисер термичких и расхладних уређаја: - практична настава се изводи у школској радионици и делом у приватним радионицама:

- СЗТР "Делта фриго"
- "МП Сервис 1988"
- "БС Фриго"

У подручју рада **текстилство** практична настава ће се изводити према комбинованом моделу, у школским радионицама и у оквиру компаније Трендтекс по дуалном систему образовања.
У току школске године планиране су посете ученика компанијама из суседних градова.

5.8 ВРЕМЕ РАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзија за ученике завршних разреда планира се у периоду од 30.05.-03.06.2025. а по препорукама Министарства просвете у вези остваривања Посебног програма образовања и васпитања. Посебним програмом, у договору са родитељима, ученицима, Саветом родитеља, одредиће се маршрута, место, време, организациони облици и сви други елементи које захтева организација ове ваннаставне активности.
Такође, планирају се једнодневне стручне посете и излети које ће организовати школа, у сарадњи са наставницима и одељенским старешинама заинтересованих одељења.Време и место реализације биће утврђени сходно динамици у реализацији и неремећењу школских обавеза.

5.9 ЗНАЧАЈНЕ КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ШКОЛА РЕАЛИЗУЈЕ

При планирању ове врсте делатности полази се од чињенице да је културна делатност школе манифестација целокупног васпитно-образовног рада који се остварује у њој, чиме се школа афирмише као културни центар и фактор културне трансмисије у којој долази до узајамног утицаја средине и школе. Културне активности имају важну улогу у образовном процесу јер креативне и уметничке активности могу побољшати способност критичког мишљења ученика, развити њихове креативне и изражајне вештине и помоћи им да изграде свој идентитет. Оне помажу ученицима да развију своје емоционалне и социјалне вештине, побољшају способност комуникације и развију тимски рад.

Активности Тима за културну делатност помажу у развијању интересовања ученика за уметност, књижевност, музику, игру и друге облике културног изражавања кроз координацију и организацију различитих манифестација и догађаја у школи и ван ње. Ове активности доприносе развоју ученика и њихових склоности и талената, али и ширењу културне свести, разумевању других култура и обичаја и промовишу образовне и друштвене вредности. Културне активности играју важну улогу у развијању ученичке културе и обогаћивању друштвеног живота ученика и окружења у коме школа ради.

Планирано је успостављање ближе сарадње између:
- Школске библиотеке и Матичне библиотеке „Вук Караџић“ у Пријепољу ради размене књижног фонда, позајмљивања књига на читање и у опште ради потпунијег задовољења интереса корисника обе библиотеке.
- Школе и Дома културе у циљу узајамне помоћи при одабиру ученика за аматерско позориште, заједничког наступа у организовању јавних трибина, и др..
- Школе и Музеја у Пријепољу у прикупљању експоната за еколошку збирку школе.

- Школе и спортских организација, друштава и клубова за програмирање и планирање коришћења спортских објеката - спортских сала, стадиона ФК „Полимље“ и спортских терена.
- Школе и редакција, листа „Полимље“ и ТВ „Форум“ у циљу учешћа у емисијама за ученике.
- Успостављање сарадње са другим средњим школама ради размене искустава и заједничког иступања у презентовању резултата у свим областима деловања.
- Школе и волонтера Црвеног крста који ће организовати Дан борбе против сиде, Давалаштва крви и едуковати своје вршњаке у првим разредима средње школе.
- Организација прославе годишњице Пријепољске битке.
- Представника професора и школе с циљем организовања и обележавања школске славе-Савиндана. У холу школе ће се одржати пригодан програм у реализацији професора српског језика Светлане Мандић и Аиде Хамзић. На Свечаној академији која се традиционално одржава у нашем граду биће награђени најбољи ученици на нивоу општине.

6 ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

На основу члана 65 и 66. Закона о основама система образовања и васпитања стручни органи школе су *наставничко веће, одељењско веће, стручна већа за област предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма и педагошки колегијум.*

6.1 ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1.1 Програм наставничког већа

Активности/теме	Носиоци активности	Време реализације
1. седница		
Избор записничара и утврђивање плана рада Наставничког већа	директор	Август
Извештај о коначном упису ученика за шк.2025/26.	директор	Август
Организација наставе за шк.2025/26.	директор	Август
Подела предмета на наставнике	директор	Август
Формирање одељења и именовање одељењских старешина	директор	Август
Усвајање распореда часова	ОПН	Август
Именовање руководиоца стручних већа, тимова, секција и стручних актива	директор	Август
2. и 3. Седница		
Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за шк 2025/2026.год.	Директор	IX
Разматрање и усвајање Извештаја о раду за школску 2024/2025 год.	Директор	IX

Месечно планирање радних задатака. Концепција планирања наставног рада годишњи и оперативни планови наставника Иницијално тестирање	Директор	IX
Утврђивање плана реализације практичне и блок наставе	ОПН	IX
Организовање допунске и додатне наставе и слободних активности	педагог	IX
Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2025/2026. години Школском одбору	директор	септембар
Усвајање плана и програма извођења излета у школској 2025/2026. Години	директор	август-септембар
Вођење евиденције и коришћење електронског дневника	Администратор ес дневника	Октобар
Упознавање запослених са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртаве трговине људима	Педагог	Октобар
Усвајање нове области самовредновања у школи	руководилац Тима за самовредновање	VIII
Вођење педагошке документације / Праћење напредовања ученика	Педагог	X
Анализа опремљености школе наставним средствима	стр.већа	Октобар
Планирање стручног усавршавања наставника	Тим за професионални развој	Октобар
4. седница		
Извештај о успеху уч. на 1. класификационом периоду и васп.- дисцип. мере и мере за побољшање успеха ученика	Педагог	Новембар
Доношење Плана уписа за школску 2026/2027.год.	директор	Децембар
Доношење одлуке о посети Зимским семинарима	Директор Стручна већа Руководилац тима	Децембар
Утврђивање календара школских такмичења ученика и обезбеђивање услова за њихово припремањ		
Информисање о активностима у области самовредновања рада школе		
Утврђивање резултата ванредних испита у новембарском испитном року	Референт за ванредне ученике	Децембар
Излагање представника Тима за професионални развој запослених	Руководилац Тима за професионални развој запослених	Децембар

Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање Испитног одбора Усвајање испитних питања за завршни и матурски испит Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике завршних разреда, за полагање завршног и матурског испита	директор	Децембар
5. седница		
Анализа реализације Програма рада у првом полугодишту	директор	II
Извештај о раду директора (полугодишњи)	директор	II
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање	педагог	II
Извештај о реализацији акционог плана Развојног плана школе	педагог	II
Извештај о кооперативној сарадњи школе са привредом у окружењу	Директор, пред. Струч. већа	III
Предавање на тему Насиље у школи	Педагог коле	
6. седница		
Упознавање са предлозима и мишљењем Ученичког парламента	Ученички парламент	
Утврђивање резултата ванредних испита у јануарско - фебруарском испитном року	директор	
Извештај о успеху ученика на трећем класификационом периоду	педагог	IV
Извештај о посети часовима од стране директора и педагога	директор	
7. седница		
Анализа припрема за такмичење ученика	педагог	
Извештај о раду слободних активности	педагог	
Информисање о активностима у области самовредновања рада школе	Руководилац Тима	
Утврђивање резултата ванредних испита у априлском испитном року	директор	
Формирање комисија за поправне и разредне испите	директор	V
8. седница		
Анализа рада одељењских старешина	директор	VI
Проглашење ученика генерације	директор	
Извештај о успеху ученика на крају наставне године	педагог	
Анализа рада стручних актива	директор	
Формирање комисија за упис ученика	директор	VI

Извештај о испитима ванредних ученика	комисије	
9. седница		
Извештај о упису ученика	директор	
Извештај о прегледу педагошке документације	директор	
Годишњи извештај о раду директора	директор	
Текућа питања	директор	
Формирање комисија за поправне и разредне испите	директор	VIII
10. седница		
Извештај о успеху ученика на крају школске године	педагог	
Усвајање уџбеника, распореда часова, распореда писмених задатака и вежби		
Утврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставника	Директор, Комисија	
Организовање пријема ученика првог школског дана и упознавање са организацијом првог школског часа	Директор, опн, одељенске старешине	

Наставничко веће ће, према потреби, разматрати и остала питања из свог домена рада. Динамика одржавања седница Наставничког већа ће се прилагођавати актуелним потребама у циљу благовременог решавања питања из свог делокруга.

Остали послови: У складу са потребама, Наставничко веће обавља и следеће послове: - утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика;

-Разматрање захтева - изриче и ублажава васпитно-дисциплинске мере ученицима из своје надлежности;

-Доношење одлука - даје мишљење Школском одбору о кандидату за избор директора школе;

Давање мишљења - предлаже скупштини јединице локалне самоуправе три представника из реда запослених за чланове Школског одбора;

Предлагање Чланови НВ - даје мишљења и предлоге о питањима из делокруга стручног рада школе (наставни планови и програми, уџбеници и др.);

Предлагање Чланови НВ - врши и друге послове у складу са законом, Статутом и другим правилницима.

6.1.2 Програм одељењског већа I - IV разреда

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
август / септембар 2024.	Формирање одељења	на седници НВ	стручни сарадници и ОС
	Усвајање Програма рада одељенског већа. Задуживање чланова већа за праћење појединих уже стручних проблема рада већа у складу са организацијом раду	на седници ОВ	руководилац ОВ
	Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика Упознавање са потребом за индивидуализацом наставе за поједине ученике Идентификовати ученике којима је потебан рад по ИОП-у (по потреби)	седница ОВ	ОС , педагог
	Утврђивање распореда писмених задатака, писмених вежби и графичких радова	предметни наставници	руководиоци ОВ
	План организовања родитељских састанака и садржај њиховог рада		
	Анализа услова извођења наставе у школи - стање дидактичких средстава, обезбеђивање уџбеника	на састанцима актива	председници актива
	Израда плана одржавања огледних/угледних часова	на састанцима актива	председници актива
	Организација иницијалног тестирања ученика	спровођење тестирања	наставници
	Предлог плана и програма екскурзије /излети	упитник за ученике	одељенске старешине, координатори ВТ
	Усклађивање рада свих наставника и сарадника који изводе наставу у одељењу и предлог распореда часова		Одељенске старешине, предметни наставници , педагог
октобар	Анализа уочених проблема у реализацији образовно васпитног рада Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима (утврђивање распореда допунске и додатне наставе	анализа документације разговор	педагог, ОВ
	Припрема за активност: Ученик у улози наставника	на седници НВ	Педагог
септембар - мај	Реализација родитељских састанака и радионица у циљу превенције употреба дрога код ученика, превенција насиља у	Предавања, радионице, дискусије	Стручни сарадници, Одељенске

	школи		старешине
новембар	Утврђивање успеха ученика на крају првог класификационог периода. Васпитно - дисциплинске мере	анализа документације	ОВ, педагог
	Анализа реализације допунске и додатне наставе	анализа документације	задужени наставници
	Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта Изрицање васпитно-дисциплинских мера	анализа документације извештаји	ОВ педагог
	Информисање ученика о правима у образовању	предавања, радионице, дискусије	ОВ, педагог, психолог
септембар/јун	Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима у оквиру своје надлежности	На седницама ОВ	ОВ, педагог, психолог
	Информисање родитеља о националној платформи Чувам те	ППТ	Одељенске старешине
децембар	Анализа реализације плана и програма Упућивање и праћење ученика које треба укључити у додатну наставу, рад секција	анализа документације извештаји	Директор
децембар	Оцењивање ученика – анализа Анализа рада одељењског већа. Извештај о раду одељењског старешине	анализа документације упитник	ОВ, педагог
јануар, 2025.	Утврђивање успеха ученика на крају другог класификационог периода	извештаји на седници НВ	ОС педагог
фебруар	Рад слободних активности и реализација мера за побољшање успеха	анализа документације	директор пр.наставници
април	Доношење предлога Програма извођења екскурзије Утврђивање успеха на крају трећег класификационог перода Анализа понашања ученика и изрицање васпитних мера ученицима (по потреби) Идентификовање и праћење ученика којима је потребна индивидуализација наставе	на седници НВ	директор, ОС
Мај	Утврђивање успеха на крају другог полугодишта за завршне разреде	анализа документације/извештаји	ОС, педагог
мај/јун/август	Анализа реализације Програма рада одељенских већа Анализа реализације свих облика васпитнообразовног рада Утврђивање успеха ученика на крају наставне године	на седници	Директор
мај/јун/август	Организација поправних испита	ОС	Директор
мај/јун/август	Утврђивање успеха ученика након поправних испита	на седници - извештаји	ОС, Педагог
август	Утврђивање успеха ученика после поправних испита у августу	Изveстај на седници Наставничког већа	одељењски старешина
*Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: На седницама стручних већа, кроз записнике ОВ, директор и стручни сарадници			

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

6.2 Програми стручних већа

6.2.1 Стручно веће наставника српског језика и књижевности и страних језика

Руководилац стручног већа: Весна Куркић

Време реал.	*Активности/теме*	*Носиоци реализац.)*	*Начин реализације*
Септембар	-Усвајање плана и програма рада -Информисање о набавци уџбеника -Извештај о стручном усавршавању за школску 2025/ 2026.год. -Израда личног плана стручног усавршавања за 2026/2027.год. -Анализа резултата иницијалног тестирања ученика -План набавке наставних средстава -Утврђивање распореда остваривања наставних целина и наставних јединица и усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета. Креирање оперативних и годишњих планова наставника у складуса Смерницама МП -Израда планова и програма рада у ваннаставним Активностима - Конституисање секција: Драмска секција, литерарна секција Израда допуна и измена новог Школског програма	чланови већа	Договор Дискуси Анализа
Октобар	-Организација посете Сајму књига у Београду -Договор о извођењу допунске и додатне наставе -Анализа опремљености кабинета Мере за унапређење области настава и Учење -Уједначавање критеријума оцењивања	чланови већа	Договор Дискусиј Анализа
Новембар	-Уједњачавање критеријума оцењивања -Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Планирање корелација одговарајућих садржаја предмета са светом рада и занимања и/или наставком школовања -Подстицање ученика за учешће на такмичењима Предлог календара школских такмичења ученика НВ и начина обезбеђивања услова за њихово припремање	чланови већа	Договор Дискусиј Анализа

Децембар	-Сређивање педагошке документације -Проналажење мотивационих поступака за побољшање успеха -Реализација писмених задатака -Усклађивање критеријума оцењивања ученичких знања,умења и способности -Критички осврт на рад стручног већа и предлагање мера за његово унапређивање -Припреме за прославу Светог Саве	Чланови већа	Договор Дискусиј Анализа
Јануар	-Анализа успеха и Анализа остваривања плана и програма Прослава Свети Сава - Реализација стручног усавршавања у установи на нивоу СВ и анализа	чланови већа	Договор Дискусиј Анализа
Фебруар	Праћење реализације наставног плана и програма и Годишњег плана рада и предузимање одговарајућих мера за реализацију планираних активности	чланови већа	Договор Дискусиј Анализа
Март	Анализа оставрених резултата ученика на матурским и завшним испитима	чланови већа	Договор Дискусиј Анализа
Април	Промовисање резултата ученика који су постигли резултате на такмичењима Информисање директора и Наставничког већа о постигнућима ученика.	чланови већа	
Мај	Предлагање тема за матурски испит у августовском испитном року	чланови већа	
Јун/август	Предлагање тема за матурски испит у августовском испитном року	чланови већа	

6.2.2 Стручно веће наставника математике и природних наука

Руководилац стручног већа: Драгана Каргановић

Време реализ	*Активности/теме*	*Носиоци реализације*	*Начин реализ.*
Септембар	Подела предмета Избор председника стручног већа Израда планова рада Сређивање кабинета и преглед наставних средстава	Сви наставници	Договор Анализа Дискусија
Октобар	Договор око учешћа на семинарима 2026/2027. Договор о одласку на сајам књига Преглед стручне литературе Усаглашавање критеријума оцењивања	Сви наставници	Договор Анализа Дискусија
Новембар	Договор о припремном раду са ванредним ученицима Договор о одласку на семинаре Разматрање Предлога Плана уписа за школску 2026/27. Годину	Сви наставници	Договор Анализа Дискусија
Децембар – Јануар	Разматрање успеха ученика из природних наука Реализација допунске и додатне наставе Припрема ученика за такмичења	Сви наставници	Договор Анализа Дискусија
Фебруар	Могућности побољшања успеха ученика Разматрање реализације плана и програма Текући проблеми у настави	Сви наставници	Договор Анализа Дискусија
Март	Усаглашавање критеријума оцењивања Посета појединих часова Разматрање рада са ванр. Ученицима	Сви наставници	Договор Анализа Дискусија
Апр	Проблеми у вези са реализацијом наставних планова Припреме ученика за такмичење	Сви наставници	Договор Анализа Дискусија
Мај	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Могућности стручног усавршавања	Сви наставници	Договор Анализа Дискусија
Јун	Оквирна подела часова за наредну школску годину Успех ученика на крају 2.полугод. Анализа рада стручног већа природних наука	Сви наставници	Договор Анализа Дискусија
Август	Реализација поправних испита Успех ученика на крају школ. године Резултати уписа и подела часова	Сви наставници	Договор Анализа Дискусија

6.2.3 Стручно веће наставника друштвених наука

Руководилац већа: Нада Ћировић

Време	*Активности*	*Начин реализације*	*Носиоци*
Септембар	- Усвајање плана рада Стучног већа за школску 2026/27. годину - Избор уџбеника за школску 2026/27.годину - Набавка уџбеника и друге стручне литературе - План набавке наставних средстава и потрошног материјала - Израда годишњих и оперативних планова рада за школску 2026/27. - Предлози семинара за План стручног усавршавања - Израда Плана стручног усавршавања наставника - Сарадња са другим стручним већима - Планирање одржавања угледних часова чланова Стручног већа током школске године - Анализа резултата иницијалног тестирања у односу на прописане исходе и стандарде постигнућа - Планирање и припрема образовно-васпитног процеса на основу резултата иницијалног тестирања - Текућа питања	Разговори, дискусије, анализе, договори и закључци кроз сасанке Стручног већа, Наставничког већа, и уз консултације са другим већима и педагогом	Сви чланови стручног већа
Новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Уједначавање критеријума оцењивања - Проналажење мотивационих поступака за побољшање успеха ученика - Стручно усавршавање наставника - Реализација додатне и допунске наставе - Реализација испита за ванредне ученике - Текућа питања	Разговори, дискусије, договори и анализе кроз седнице Одељенског већа, Наставничког већа и Стручног већа	Сви чланови стручног већа
Децембар	- Критички осврт на рад стручног већа и предлагање мера за његово унапређење - Анализа реализације наставног плана и програма - Проналажење мотивационих поступака за унапређење успеха - Предлог плана уписа за школску 2027/28. - Подношење извештаја о стручном усавршавању - Текућа питања	Разговори, дискусије, анализе, договори кроз састанке Стручног већа	сви чланови Стручног већа
Јануар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Предлагање мера за побољшање успеха - Одабир и припремање ученика за школско такмичење - Анализа идејних решења за промоцију струке - Текућа питања	Разговори, дискусије и анализе кроs седнице Наставничког и Стручног већа	сви чланови Стручног већа
фебруар	- Планирање и организација угледних часова, као и других облика стручног усавршавања - Сарадња са другим стручним већима - Припрема ученика за такмичење - Текућа питања	разговори, дискусије, анализе и договори кроз састанке Стручног већа	сви чланови Стручног већа
март	- Договор око реализације школског такмичења - Праћење реализације допунске наставе - Стручно усавршавање наставника - Усвајање тема за матурски испит - Текућа питања	разговори, дискусије, анализе и договори кроз састанке Стручног већа и сарадња са другим стручним већима	сви чланови Стручног већа

април	- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Предлагање мера за побољшање успеха - Организација такмичења - Реализација испита за ванредне ученике - Текућа питања	дискусије, разговори, договори и анализе кроз седнице Одељенског већа, Наставничког већа и Стручног већа	сви чланови Стручног већа
мај	- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Предлагање мера за побољшање успеха - Организација такмичења - Реализација испита за ванредне ученике - Текућа питања	разговори, дискусије, анализе и договори кроз састанке Стручног већа	сви чланови Стручног већа
јун	- Организација завршних и матурских испита - Спровођење поправних и разредних испита - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Реализација испита за ванредне ученика - Текућа питања	дискусије, разговори, договори, анализе и закључци кроз седнице Одељенског већа, Наставничког већа и Стручног већа	сви чланови Стручног већа
	- Извештај о упису ученика у први разред школске 2026/27. године - Анализа успеха ученика на крају школске године - Сумирање и анализа резултата рада Стручног већа - Усвајање извештаја о раду стручног већа за школску 2026/27. годину - Избор руководиоца Стручног већа за школску 2027/28. годину - Коначна подела часова на наставнике - Планирање активности за наредну школску годину - Текућа питања	разговори, договори и анализе кроз седнице Наставничког већа и Стручног већа	сви чланови Стручног већа

6.2.4 Стручно веће наставника машинства

Чланови стручног већа:Драгица Вранић

Руководилац стручног већа: **Драгица Вранић**

Време	***Активности/теме***	***Носиоци реализације***	***Начин реализације***
Септембар	- Усвајање Плана рада стручног већа за школску 2026/2027. годину - Израда годишњих и оперативних планова рада за школску 2026/2027. годину - Избор уџбеника за школску 2026/2027. годину - Набавка уџбеника и друге стручне литературе - План набавке наставних средстава и потрошног материјала - Усвајање распореда контролних задатака, графичких радова и писмених вежби - Спровођење иницијалног тестирања и анализа резултата иницијалног тестирања ученика - Сарадња са другим стручним већима - Уочавање ученика којима је потребна додатна подршка	сви чланови Стручног већа,	разговори, дискусије, анализе, договори и закључци кроз састанке Стручног већа, Наставничког већа и уз консултације са другим већима

	(посебно ученика првог разреда) и уочавање ученика са посебним склоностима (талентима) - Разматрање формирања секција на нивоу стручног већа и испитивање заинтересованости ученика за рад секција		
Октобар	- Анализа извођења наставног процеса од почетка школске године - Праћење и анализа прилагођавања ученика првог разреда - Разговори о мерама за унапређење наставног процеса - Договор о извођењу допунске и додатне наставе - Подстицање ученика за учешће у ваннаставним активностима - Учешће у обележавањуДечије недеље - Договор о одласку на Сајам књига - Учешће у раду Педагошког колегијума	сви чланови Стручног већа, директор	разговори, дискусије, анализе и договори кроз састанке Стручног већа
Новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Уједначавање критеријума оцењивања - Проналажење мотивационих поступака за побољшање успеха - Стручно усавршавање наставника - Реализација додатне и допунске наставе - Реализација испита за ванредне ученике	сви чланови Стручног већа	дискусије, разговори, договори и анализе кроз седнице Одељенског већа, Наставничког већа и Стручног већа
Децембар	- Анализа реализације наставног плана и програма - Анализа рада већа и предлагање мера за унапређење рада - Предлог Плана уписа за школску 2027/2028. годину - Одабир и припремање ученика за такмичење - Стручно усавршавање наставника	сви чланови Стручног већа	разговори, дискусије, анализе и договори кроз састанке Стручног већа
Јануар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Предлагање мера за побољшање успеха - Подношење полугодишњег извештаја о раду већа - Анализа идејних решења за промоцију струке - Учешће у прослави школске славе Свети Сава	сви чланови Стручног већа	дискусије, анализе и закључци кроз седнице Одељенског већа, Наставничког већа и Стручног већа
Фебруар	- Планирање и организација стручног усавршавања - Сарадња са другим стручним већима - Припремање ученика за такмичење - Реализација испита за ванредне ученике - Учешће у раду Педагошког колегијума	сви чланови Стручног већа	разговори, дискусије, анализе и договори кроз састанке Стручног већа
Март	- Договор око реализације школског такмичења - Праћење реализације допунске наставе - Усвајање тема за матурски и завршни испит - Разрада идеја за промоцију струке	сви чланови Стручног већа, директор	разговори, дискусије, анализе, обуке и договори кроз састанке Стручног већа и сарадња са другим стручним већима
Април	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Предлагање мера за побољшање успеха - Организација такмичења - Реализација испита за ванредне ученике - Рад на промоцији струке - Подстицање ученика за учешће у ваннаставним активностима	сви чланови Стручног већа, педагог	дискусије, разговори, договори, обуке и анализе кроз седнице Одељенског већа, Наставничког већа и Стручног већа

	- Учешће у обележавању Дана школе - Стручно усавршавање наставника - Припремање ученика за полагање матурског и завршног испита - Организација стручне посете		
Мај	- Праћење реализације стручног усавршавања - Појачана реализација допунске наставе - Рад на промоцији образовних профила и учешће у промоцији школе у сарадњи са осталим стручним већима - Организација наставе у блоку - Реализација излета и једнодневне екскурзије - Припремање ученика за полагање матурског и завршног испита	сви чланови Стручног већа	разговори, дискусије, анализе и договори кроз састанке Стручног већа
Јун	- Анализа постигнутих резултата на такмичењима - Организација завршних и матурских испита - Спровођење поправних и разредних испита - Реализација испита за ванредне ученике - Анализа рада стручног већа	сви чланови Стручног већа	дискусије, разговори, договори, анализе и закључци кроз седнице Одељенског већа, Наставничког већа и Стручног већа
Јул	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Анализа резултата завршних и матурских испита - Извештај о упису ученика у први разред школске 2026/2027. године - Прелиминарна подела часова на наставнике	сви чланови Стручног већа	разговори, договори и анализе кроз седнице Наставничког већа и Стручног већа
Август	- Коначна подела часова на наставнике - Сумирање и анализа резултата рада стручног већа - Спровођење поправних испита - Организација завршних и матурских испита - Анализа успеха ученика на крају школске године - Подношење Извештаја о раду стручног већа на седници наставничког већа - Усвајање Извештај о раду стручног већа за школску 2026/2027. годину - Избор руководиоца стручног већа за школску 2027/2028. годину	сви чланови Стручног већа	разговори, договори и анализе кроз седнице Наставничког већа и Стручног већа

6.2.5 Стручно веће наставника електротехнике

Руководилац стручног већа: **Санита Бјелак**

Време реализ	***Активност/теме***	***Начин реализације***	***Носиоци активности***

септембар	- Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину -Праћење промена у наставним плановима и програмима и на основу тога планирање наставног рада (израда глобалних (годишњих) планова рада и израда оперативних (месечних) планова рада) - Договор о спровођењу иницијалног тестирања - Упознавање са Стручним упутством о изради и примени школске документације Министарства просвете - Усвајање Плана стручног усавршавања на нивоу већа у школској 2026/2027. години - Избор уџбеника за школску 2026/2027. годину - Набавка уџбеника и друге стручне литературе - Усвајање распореда писмених задатака и писмених вежби - Сарадња са другим стручним већима и корелација међу предметима стручног већа електротехнике и предметима других већа - Израда ПДФ презентација и е-лекција, креирање гугл учионица - Разговори о набавци потребних наставних средстава и потрошног материјала за потребе наставе	разговори, дискусије, анализе, договори и закључци кроз састанке Стручног већа, Наставничког већа и уз консултације са другим већима	сви чланови Стручног већа
октобар	- Договор о одласку на Сајам књига - Договор и дефинисање корака за реализацију пројекта зелене енергије „Паметна печурка“ - Договор о организацији и реализацији стручних посета хидроелектрани, разводном постројењу, хладњачи - Разговори о мерама за унапређење наставног процеса, могућности примене вештачке интелигенције у настави - Договор око критеријума оцењивања - Договор о извођењу допунске и додатне наставе	разговори, дискусије, анализе и договори кроз састанке Стручног већа	сви чланови Стручног већа
новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Уједначавање критеријума оцењивања - Проналажење мотивационих поступака за побољшање успеха - Стручно усавршавање наставника	дискусије, разговори, договори и анализе кроз седнице Одељенског већа, Наставничког већа и Стручног већа	сви чланови Стручног већа
децембар	- Анализа реализације наставног плана и програма - Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређивање - Разматрање плана уписа ученика за школску 2025/2026. годину - Анализа могућности увођења новог, атрактивнијег образовног профила на четвртом степену	разговори, дискусије, анализе и договори кроз састанке Стручног већа	сви чланови Стручног већа
јануар, фебруар	- Анализа успеха на крају првог полугодишта - Предлагање мера за побољшање успеха - Планирање и организација угледних часова - Реализација пројекта „Паметна печурка“	дискусије, анализе и закључци кроз седнице Одељенског већа, Наставничког већа и Стручног већа	сви чланови Стручног већа

март	- Договор око реализације школског такмичења - Стручно усавршавање наставника - Праћење реализације допунске наставе - Сарадња са другим стручним већима - Усвајање тема за завршни испит - Прављење планова за промоцију образовних профила у области рада електротехника	разговори, дискусије, анализе и договори кроз састанке Стручног већа и сарадња са другим стручним већима	сви чланови Стручног већа
април	- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Предлагање мера за побољшање успеха - Организација школских такмичења - Организација угледних часова - Учешће на такмичењу	дискусије, разговори, договори и анализе кроз седнице Одељенског већа, Наставничког већа и Стручног већа	сви чланови Стручног већа
мај	- Праћење реализације стручног усавршавања - Извештај о реализацији наставног плана и програма - Рад на промоцији образовних профила - Учешће на регионалним и републичким такмичењима - Организација наставе у блоку - Организација стручних посета	разговори, дискусије, анализе и договори кроз састанке Стручног већа	сви чланови Стручног већа
јун	- Анализа постигнутих резултата на такмичењима - Организација завршних и матурских испита - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	дискусије, разговори, договори, анализе и закључци кроз седнице Одељенског већа, Наставничког већа и Стручног већа	сви чланови Стручног већа
јул	- Анализа остварних резултата рада Стручног већа - Извештај о упису ученика у први разред школске 2027/2028. године - Прелиминарна подела часова на наставнике	разговори, договори и анализе кроз седнице Наставничког већа и Стручног већа	сви чланови Стручног већа
август	- Коначна подела часова на наставнике - Сумирање и анализа резултата рада Стручног већа - Анализа успеха ученика на крају школске године - Извештај о раду Стручног већа за школску 2026/2027. Годину - Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину	разговори, договори и анализе кроз седнице Наставничког већа и Стручног већа	сви чланови Стручног већа

6.2.6 Стручно веће наставника текстилства

Руководилац стручног већа: **Вања Љујић**

Време реализ	***Активности/теме***	***Носиоци реализације***	***Начин реализ.***
Септембар	Коначна поделе часова и других активности у оквиру 40-часовне радне недеље, Израда годишњих и месечних планова по предметима, Реализација набавке уџбеника за ученике, Организовање састанка са предузетницима и одабир ученика који се школују по дуалном моделу Набавка материјала и основних средстава за кабинет и радионице, Текуће одржавање и оспособљавање машина за рад. Праћење реализације практичне наставе у компанији	Чланови већа	Разговор, анализа и договор

	TRENDTEX,ЕМЕЛ И КОНИИК		
Октобар	Анализа реализације плана из претходног месеца, Анализа Предлози за побољшање обављања практичне наставе и реализација, Праћење рада у одељењима Организација посете Сајму књига. Праћење реализације практичне наставе у компанији TRENDTEX,ЕМЕЛ И КОНИК	Чланови већа	Анализа, разговор, дискусија, договор и посета
Новембар	Анализа реализације плана из претходног месеца, Анализа успеха на крају Ікласификационог периода, Анализа рада у радионицама, Анализа потребних наставних средстава Праћење рада у одељењима, Стручно оспособљавање кроз организоване семинаре, План уписа за наредну годину. Стручна посета приватним фирмама у златиборском округу. Посета компанији КОНИК са ученицима, Праћење реализације практичне наставе у компанији TRENDTEX,ЕМЕЛ И КОНИК	Чланови већа	Анализа и Договор
Децембар	Анализа реализације плана из претходног месеца, Успех ученика на крају Іполугодишта, Праћење активности и анализе практичне наставе, блоковске наставе, Праћење реализације практичне наставе у компанији TRENDTEX,ЕМЕЛ И КОНИК Набавка потребних средстава за обављање практичне наставе у следећем полугодишту, Организација прославе школске славе.	Чланови већа	Анализа, разговор, дискусија, договор и посета
Јануар	. Анализа реализације плана из претходног месеца, Квалитативна и квантитативна анализа васпитно образовног рада и сарадња са стручним сарадником, Оргранизација праксе за II полугодиште у школским радионицама, Праћење реализације практичне наставе у компанији TRENDTEX,ЕМЕЛ И КОНИК Договор о изради промотивног материјала текстилне стуке, Прављење плана за обилазак школа и промовисање текстилне стуке, формирање тима испред текстилне стуке.	Чланови већа	Анализа, разговор, дискусија, договор и посета
Фебруар	Анализа реализације плана из претходног месеца, Праћење рада у одељењу модни кројач, Извештај чланова тима о извршеном обиласку основних школа, Припрема за предстојеће школско и републичко такмичење (набавка потребних средстава), Такмичење ученика (израда тестова), Посета сајму текстила у Београду	Чланови већа	Посета свим основним школама, Презентација школе Организовање школског такм.

Март	Анализа реализације плана из претходног месеца, Анализа успеха на крају IIIкласификационог периода Праћење реализације практичне наставе у компанији TRENDTEX,КОНИК И ЕМЕЛ Припрема паноа и изложбених радова за републичко такмичење, Огранизација око одласка на републичко такмичење,	Чланови већа	Анализа и Договор
Април	Анализа реализације плана из претходног месеца, Стручна посета текст.фирмама(Чачак,Ужице) Активности за реализацију блоковске наставе, Посета основним школама, Рад на педагошкој документацији	Чланови већа	Анализа, разговор, дискусија, договор и посета
Мај	. Анализа реализације плана из претходног месеца, Извештај са такмичења, Нацрт предлога поделе предмета на наставнике, Рад на педагошкој документацији, Анализа реализације наставе у другом полугодишту.	Чланови већа	Анализа и Договор
Јун-Август	Анализа реализације плана из претходног месеца, Модна ревија Предлог поделе предмета на наставнике, Подела послова до 40-те радне недеље, Сарадња са другим стручним већима. Коначна подела часова за следећу школску годину Подела разредних старешинстава Избор председника актива.	Чланови већа	Анализа, разговор, дискусија, договор и посета

6.2.7 Стручно веће наставника физичког васпитања

Руководилац стручног већа: Мунир Мусић

Време Реализације	***Активности/теме***	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***
Август	Конституисање стручног већа, избор руководиоца. Доношење годишњег плана рада стручног већа. Упознавање са постојећим наставним средствима (учила,литература,часописи.) Договор о коришћењу и чувању истих.Усвајање плана набавке наставних средстава. Предлог поделе часова међу члановима струч. актива. Подела задужења међу члановима актива напрађењу појединих уже стручних проблема. Планирање наставног рада(израда годишњих и месецних(оперативних)планова рада. Разматрање мера за усаглаш. начина оцењивања	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим већима	Сви чланови стручног већа
Септембар	Израда програма додатне и допунске наст. и организ. Унапређивање дидактичко-методичке заснованости наставе(активна наст.,индивидуализација у настави.)	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим већима	Сви чланови стручног већа

Октобар	Стручно усавршавање наставника. Међусобне посете часовима и оцена дидактичко-методичке вредности посећеног часа.Распореди и припрема за такмичења.	Кроз састанак Стручног већа	Сви чланови стручног већа
Новембар	Предлог плана о посети чланова актива семинарима. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за постизање бољих успеха. Извештаји о стручном усавршавању	Кроз састанак Стручног већа	Сви чланови стручног већа
Децембар Јануар	Разматрање евентуалних тешкоћа у реализацији наставних садржаја. Корелација у настави ученика из сродних предмет Реализација мера за усаглаш. начина оцењивања уч. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за постизање бољих резултата. Предлог ученика за награде поводом Светог Саве.	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим већима	Сви чланови стручног већа
Фебруар	Подела задужења у вези припреме уч. за такмичење. Извештај о учешћу на семинарима. Извештај о стручном усавршавању.	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим већима	Сви чланови стручног већа
Март	Организација такмичења уч. на нивоу школе и града. Припрема и одржавање угледних часова.	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим већима	Сви чланови стручног већа
Април	Извештај о успеху ученика на такмичењима на нивоу школе и града.Организација такмичења ученика на нивоу округа и Републике. Анализа успеха уч. на крају другог класиф. периода и предлог мера за постизање бољих резултата.	Кроз састанак Стручног већа	Сви чланови стручног већа
Мај	Разматрање евентуалних тешкоћа у реализацији наставних садржаја. Реализација мера за постизање бољих резултата у настави.	Кроз састанак Стручног већа	Сви чланови стручног већа
Јун	Анализа успеха ученика.Организовање поправних и завршних испита. Извештаји о стручном усавршавању	Кроз састанак Стручног већа	Сви чланови стручног већа

О реализацији програма стручног већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. О раду свих стгручних органа се води евиденција на изложени начин.

6.3 ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

6.3.1 Стручни актив за равојно планирање

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Миливоје Бандука – директор школе и руководилац Актива
2. Емина Јоновић– педагог школе
3. Сенита Бјелак – наставник
4. Драган Чакаревић– наставник
5. Наташа Милошевић– Савет родитеља
6. Мевлудин Ровчанин– руководилац

Време реализације	***Активности/теме***	***Начин реализације:***	***Носиоци реализације***
Септембар	Конституисање стручног Актива Доношење програма рада за школску 2026/27. годину	Консултације, договори на састанку, предавање, разговор, анализа планова и програма	тим за развојно планирање
Септембар	Разматрање акционог плана за реализацију РПШ у школској 2026/2027. Години Постављање и презентовање циљева и задатака за текућу школску годину		
октобар – јун	Праћење реализације -квантитативно		
октобар – јун	Праћење реализације –квалитативно Извештај о реализованим активностима из акционог плана РПШ у I полугодишту школске 2026/2027.године		
Јун	Извештавање		
Август	Извештај о реализованим активностима из акционог плана РПШ у II полугодишту школске 2026/2027.године Мере за побољшање		
током године	Сарадња са тимом за ИО		
април/мај	Анализа реализације плана за школску 2026/27.		
Начин праћења: Кроз извештаје о реализацији развојног планирања Наставничком већу и Школском одбору.			

У школској 2022/2023. донет је Развојни план рада школе за период 2022 – 2026. година. До краја новембра 2026.год. смо у обавези да донесемо нови Развојни план рада школе.

6.3.2 Оперативни план за реализацију школског развојног плана у школској 2026/2027.

Евиденција о реализацији активности ће се водити у записницима Актива за развојно планирање,записницима Стручних већа, координатора за практичну наставу, записницима других тимова и седницама НВ, педагошког колегијума и записницима Одељенских већа.

6.3.3 Стручни актив за развој школског програма

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Миливоје Бандука- директор школе
Емина Јоновић– педагог школе
Санита Бјелак– руководилац стручног већа наставника електротехнике

Светлана Мандић– руководилац стручног већа наставника српског језика и страних језика
Милица Јањушевић– руководилац стручног већа наставника математике и природних наука
Нада Ћировић– руководилац стручног већа друштвених наука
Драгица Вранић – руководилац стручног већа наставника машинства
Драган Чакаревић– руководилац стручног већа наставника текстилства

Мунир Мусић- руководилац стручног већа физичког васпитања

Овај актив ће пратити реализацију школских програма за текућу школску годину, као и евентуалне измене у наставним плановима и програмима и на основу тога иновирати и унапређивати документ.

Надлежности Стручног актива за развој школског програма у шк.2025/2026. години :
–Имплементирање нових садржаја у Школски програм
–Фокусирање на приоритетима (Учење у школи, развој саморегулације у учењу, школа као центар учења и партнерства, Компетенције-исходи-стандарди постигнућа, средина за учење, међупредметна интеграција, Индивидуализација, развој васпитне компоненете код ученика, подстицање сарадње, ематије и толеранције према Смерницама од стране Министарства просвете.
–Обезбеђивање самосталности и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
–Процењивање и вредновање постигнутих резултата у односу на дефинисане циљеве и задатке општих стандарда постигнућа;
–Учествање у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
–Утврђивање посебних програма, садржаја и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
–Праћење потреба и могућности локалне заједнице као и конкретних услова рада школе;
–Обављање и других послова по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбор

План рада актива за развој школског програма

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци активности*
ЈУН, АВГУСТ	Праћење измена у школском програму за све разреде извршеним од стране Министарства просвете (Просветни гласник РС Израда анекса ШП; - контрола измена и допуна ШП;	- Упознавање наставника са изменама у садржају Школског програма за разредну наставу. - Упознавање наставника са изменама у садржају Школског програма -Измена уџбеника	Чланови актива за развој школског програма
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- допуна и измена ШП (по потреби за уписане профиле); Унапређивање образовно – васпитног рада Праћење реализације школског програма -Подизање угледа школе у друштвеном окружењу кроз промоцију наставних и ваннаставних активности	- Праћење примене знања стеченог на семинарима, а које се тичу примене нових метода рада у процесу наставе.	Чланови актива за развој школског програма
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- Предлози за иновирање документа на основу извештаја о прегледу школског програма - усвајање измена и допуна ШП; - контрола измена и допуна ШП;	Консултације, договори на састанку, предавање, разговор, анализа планова и програма	Чланови актива за развој школског програма Предметни наставници
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- Евалуација рада актива и евалуација реализације школског програма, прослеђивање извештаја директору и Наставничком већу	Анализа , Извештај	Чланови актива за развој школског програма Педагог, директор
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Истраживања у области образовно васпитног рада у циљу унапређивања процеса рада	- Истраживања у циљу добијања повратне информације на различите теме из области образовно васпитног- рада, у циљу унапређења истог.	Чланови актива за развој школског програма Педагог
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- праћење измена;	- Договор о мерама које треба предузети у циљу квалитетније реализације програмских садржаја. - Давање предлога за набавку нових наставних средстава у складу са могућностима школе.	Чланови актива за развој школског програма

6.4 ТИМОВИ У ШКОЛИ

Тим за инклузивно образовање	***Тим заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања***
1. Емина Јоновић– педагог школе 2. Мунир Мусић-наставник 3. Аида Хамзић- **руководилац тима** 5. Вања Љујић-наставник 4. Ирма Рондић– Савет родитеља 5. Илда Аљовић- Ученички парламент	1. Миливоје Бандука – **директор** 2. Емина Јоновић– **педагог школе** 3. Матовић Љиљана- наставник 4. Његош Новаковић – **руководилац тима** 5.Ранко Марјановић-наставник 6.Сенада Зекић-наставник 7. Самир Поровић – Савет родитеља 8. Шејла Башовић– Ученички парламент
Тим за самовредновање рада школе	***Тим за обезбеђивање квалитета рада установе***
1. Емина Јоновић- педагог 2. Игор Несторовић- **руководилац тима** 3. Дучић Ацо - наставник 4. Снежана Лазаревић - наставник 5. Велида Шантић-наставник 6 Верица Думбеловић- Савет родитеља 7. Огњен Лазареић– Ученички парламент	1.Миливоје Бандука – директор школе 2.Емина Јоновић- педагог 3.Светлана Мандић- **руководилац тима** 4. Драгана Каргановић– наставник 5. Владимир Дрчелић– наставник 6.Милица Јањушевић-наставник 7.Мирела Прељевић– Савет родитеља 8.Данијела Вранић– Ученички парламент
Тим за међупредметне компетенције	***Тим за професионални развој запослених***
1. Снежана Лазаревић- **руководилац тима** 2. Драган Чакаревић- наставник 3.Санита Бјелак– руководилац стручног већа наставника електронике 4. Светлана Мандић-руководилац стручног већа наставника српског језика и страних језика 5.Милица Јањушевић-руководилац сручног већа наставника математике и природних наука 6.Нада Ћировић-руководилац стручног већа друштвених наука 7.Драгица Вранић-руководилац стручног већа наставника машинства 8.Драган Чакаревић-руководилац стручног већа наставника текстилства 9.Мунир Мусић-руководилац стручног већа физичког васпитања 10.Елвис Кујовић– Савет родитеља 11.Ања Дучић – Ученички парламент	1.Драган Чакаревић– **руководилац тима** 2 Анела Бекто- наставник 3.Весна Куркић – наставник 4. Зејнеба Кукуљац Биберовић- Савет родитеља 5. Урош Топаловић– Ученички парламент ***Тим за дуално образовање*** 1. Снежана Лазаревић- наставник 2. Вања Љујић-наставник 3. Славица Вукашиновић- руководилац 4. Суанита Челебић- представница из реда привреде 5. Драган Чакаревић 6. Ивана Бабић-Савет родитеља 7. Далида Кајевић- Ученички парламент
Тим за промоцију рада школе 1.Миливоје Бандука – директор школе 2.Емина Јоновић, педагог школе 3. Нада Ћировић -наставник 4. Мевлудин Ровчанин-наставник 5. Лазар Радуловић-руководилац 6. Елмаз Бјелак-Ученички парламент 7.Мевлудин Кајевић-Савет родитеља	***Тим за додатну психо-социјалну подршку ученицима и запосленима-ментално здравље*** 1. Емина Јоновић- педагог 2. Мерсудин Кајевић- руководилац тима 3. Желимир Чпајак- наставник 4. Жана Матовић-наставник 5. Аида Шендељ-настник 6. Никола Средојевић -Ученички парламент 7. Азра Мемовић- Савет родитеља

6.4.1 Програм и план рада тима за инклузивно образовање

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог Тима зинклузивно образовање, односно, тима за пружање додатне подршке ученицима. Тим за ИО пружа подршку наставницима у раду током индивидуализације наставе и реализације ИОП-а, сарађује са родитељима, Интерресорном комисијом и другим установама.

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима. Тим у школи чини одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадник школе, родитељ, односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. У првој години уписа у школу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта. Наставник при планирању свог рада у одељењу, односно групи усклађује свој план са индивидуалним образовним планом детета.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања детета и ученика, а посебно:

1) Дневни распоред часова наставе у одељењу, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке;

2) циљеви образовно-васпитног рада;

3) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда;

4) индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком;

5) индивидуализован начин рада васпитача и наставника, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

Такође, за ученике са изузетним способностима школа доноси индивидуални образовни план.

Време	***Активности***	***Начин реализације***	***Носиоци активности***
Септембар	Конституисање Тима за инклузивно образовање за школску 2026/2027 годину Избор руководиоца Тима и записничара Израда годишњег плана рада Тима Идентификовање ученика који имају потешкоће у развоју	Састанци, консултације, сугестије, договори, анализа	Педагог школе, руководилац тима и чланови тима, родитељи

Октобар	Оснаживање ученика за разумевање и прихватање инклузивних принципа, начела. Прикупљање битних података о детету од родитеља, старатеља, стручнихсарадника основних школа,стручњака релевантних Институција. Упознавање одељењских већа са могућом потребом индивидуализације наставе за поједине ученике. Оснаживање родитеља за разумевање и прихватање инклузивних принципа, начела Формирање базе података о ученицима обухваћеним ИОП - ом Праћење реализације ИОП – а Евидентирање ученика по врстама сметњи и породичној ситуацији Израда соијалне карте за ученике Пружање подршке ученицима из осетљивих група (идентификовање ученика, њихових посебних потреба, вођење евиденције	Састанци, консултације, сугестије, договори, анализа	Педагог школе, руководилац тима и чланови тима, педагошки колегијум
Новембар	Праћење и израда описа ученика и педагошких профила за поједине ученике Предлози потребних наставних средстава за децу и других могућности подршке деци која раде по инклузивном програму Анализа евентуалних законских новина у области ИО	Састанци, консултације, сугестије, договори, анализа	Педагог школе, руководилац тима и чланови тима
Децембар	Сарадња са наставницима у циљу предузима одговарајућих мера и помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању наставних садржаја Анализа обухвата ученика допунском наставом или додатном врстом подршке Самовредновање материјално техничких ресурса за инклузивно образовање у школи и локалној средини Припрема и реализација излагања на тему Инклузивна култура, политика и пракса Праћење спровођења ИОП-а,евалуације, извештавањеПедагошког колегијума	Састанци, консултације, сугестије, договори, анализа	Педагог школе, руководилац тима и чланови тима
Јануар	Анализа успеха ученика који су по ИОП – у на крају првог полугодишта Анализа остварености циљева ИОП – а и предлози за евентуалне корекције од стране одељенских старешина	Састанци, консултације, сугестије, договори, анализа	Педагог школе, руководилац тима и чланови тима
Фебруар	Сарадња и подршка локалне самоуправе и других организација и установа које нам могу помоћи у подизању квалитета рада са децом којима је потребна додатна подршка Сарадња са релевантним институцијама Анализа укључивања деце по ИОП –у у друге ваншколске активности и евалуација сарадње са установама ван школе које учествују у реализацији ИОП –а	Састанци, консултације, сугестије, договори, анализа	Педагог школе, руководилац тима и чланови тима, локална самоуправа

Март	Предлози потребних наставних средстава за децу и других могућности подршке деци која раде по инклузивном програму	Састанци, консултације, сугестије, договори, анализа	Педагог школе, руководилац тима и чланови тима
Април	Разговор са члановима ИРК у циљу побољшања спровођења ИОП –а Сарадња са личним пратиоцима ученика	Састанци, консултације, сугестије, договори, анализа Дискусија, анализа понашања ученика и документације	Педагог школе, руководилац тима и чланови тима, лични пратиоци
Мај	Анализа сарадње са родитељима деце који су укључени у ИО Сакупљање примера добре праксе из школе Организоање тематских активности у складу са интересовањима имогућностима сарадњи са скцијама, шолском библиотеком, Тимовима школе, СА за РПШ	Састанци, консултације, сугестије, договори, анализа	Педагог школе, руководилац тима и чланови тима
Јун	Анализа успеха ученика који су по ИОП – у на крају школске године Израда Извештаја о раду Тима за инклузивно образовање за школску 2026/2027 годину Самовредновање и вредновање рада тима за Инклузиују.	Састанци, консултације, сугестије, договори, анализа	Педагог школе, руководилац тима и чланови тима

6.4.2 Програм и план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи ради у складу са Посебним протоколом и Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, у циљу превенције и спречавања дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања у школи и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, и Правилником о изменама и допунама правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.
Тим ће се старати о реализацији Акционог плана програма за заштиту од насиља, реализацију Плана поступања установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређањаугледа, части или достојанства личности и обављаће своје активности у складу са динамиком планова кроз редовне састанке.

У табели је дат преглед активности, носиоца активности и време реализације:

Превентивне Активности	***Носиоци активности***	***Време реализације***	***Начин реализације***
Израда Програма за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања. Информисање ученика и родитеља о постојању Тима Избор представника Савета родитеља за члана Тима	Директор Тим	Септембар	Разговор, анализа, Договор

Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима Именовање нових чланова из реда наставника у Тим Израда акционог плана Тима Измене и допуне школских докумената и правилника;			
Уградња Програма у ГПР и Школски програм	Тим за ЗДНЗЗ	Септембар	Планирање
Упознавање ученика, родитеља и запослених са садржајем Протокола поступања у установи уа одговору на насиље, злостављање и занемаривање и платформом	одељењске старешине педагог	Септембар	Презентације на НВ, на ЧОСу
Информисање родитеља и ученика о предвиђеним активностима у циљу превенције употребе дрога код ученика Обука запослених ради јачања компетенција у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Одељењске старешине, тим	Октобар/новембар	Родитељски састанци
Сарадња са Тимом за ИОП Уређење школског простора у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао добро, безбедно и напредовао	Тим за ЗДНЗЗ Тим за ИОП	Током школске године	Састанци, израда ИОПа
Информисање родитеља и ученика првог разреда о платформи „Чувам те“ и правилима наше школе	Одељењски старешина Тим за ЗДНЗЗ	Септембар	На родитељским састанцима
Разматрање пријава насилних Ситуациј	Одељенски старешина, Педагог, директор	У првом полугодишту	Састанци Тима
Припрема анкете и анкетирање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања	Одељењски старешина Тим за ЗДНЗЗ	У првом полугодишту	Анкета
Реализација родитељских састанака кроз теме Националне платформе “Чувам те” - Шта треба родитељ да уради када има сазнање о насиљу у школи?; Како да помогнем детету да не буде мета вршњачког насиља; Подршка деци из осетљивих друштвених група у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	одељењске старешине, стручни сарадници	Септембар, јануар, април	родитељски састанци
Обележавање Дана розе мајица	предметни наставниц ВТ	последња среда у фебруару	дискусија на првом часу, радионица ВТ
Извештај о реализованим Активностима	Тим за ЗУНЗ	Јануар, јун, август	Седница Наставничког већа

Разматрање пријава насилних Ситуација	одељењске старешине	У току другог полугодишта	Евиденција случајева и рад на истим
Обележавање 18. октобра европског дана борбе против трговине људима	Тим у сарадњи са МУП Пријепоље	Октобар	Организација и реализација предавања за ученике
Радионице „Конвенција о правима детета - упознавање“ са посебним освртом на електронско насиље	Одељењске старешине	Друго полугодиште	Презентација
Обележавање 19. новембра Међународног дана борбе против насиља над децом	Наставник историје, грађанског васпитања	Новембар	Презентације, медији о насиљу
Радионица за родитеље првог разреда – „Превенција проблема у понашању“	Педагог, одељењске старешина, Родитељи	Прво полугодиште.	Родитељски Састанак
Организација, подела одговорности и улога,праћење,документација, прилагођавање школских аката и докумената	Одељењски старешина, ученици Тим за заштиту Директор Секретар	Континуирано током године	Састанци Планирање Организација
Сарадња са институцијама локалне самоуправе	Тим за заштиту Локалне институције	Континуирано током године	Састанци Планирање Организација
Радионица за ученике у складу са специфичностима одељења	Одељењски старешина, Ученици	Март	Час одељењског Старешине
Недеља спорта са слоганом “Стоп насиљу!	Тим за спортске активности	април - мај	турнири у одбојци, кошарци, малом фудбалу
Сарадња ученика, наставника и родитеља кроз активности школе СТОП-НАСИЉУ (промоција Тима за ЗДНЗЗ, дани школе, утакмица наставници-ученици-родитељи, завршна акција ВТ)	Наставник Родитељ Ученик	Континуирано током године	Укључивање родитеља,наставника и ученика у спортске, културне, наставне, радне акције
Пројекција филмова са тематиком забране насиља	Одељењске старешине, ВТ	Током школске године	Пројекција, дискусија
Евалуација програма	Тим одељењских старешина, Тим за заштиту	Јун	анализа и презентација резултата, планирање мера
ПЛАН АКЦИЈЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА			

Упознавање наставника са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Педагог	октобар	Презентација за наставнике на НВ
Упознавање чланова ВТ и УП са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Педагог	октобар	Презентација и дискусија на ВТ и УП
Онлајн обука за запослене са Националне платформе „Чувам те“ - Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима	Наставници	октобар	онлајн обука за запослене
Радионица за чланове ВЕ “Трговина људима”	ментори ВЕ	децембар	радионица за ученика
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама када се открије насиље	Одељењске старешине, Тим за ЗНЗЗ, Руководство школе	током године	Разговор, договор, анализа, упитници....
Континуирано евидентирање случајева насиља			
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања			
Заустављање насиља и злоствљања и смиривање учесника			
Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби			
Консултације у установи			
Предузимање мера и активности - израда плана заштите (за ученике који су вршили насиље, за ученике који су били изложени насилном понашању вршњака, оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање, подршка ученицима који трпе насиље, рад са родитељима) - сарадња са надлежним органима, организацијама, службама, МПНТР, медијима (директор)			
Праћење ефеката предузетих мера			

Анализа реализације предвиђених активности пратиће се на полугодишту и на крају школске године. Тим подноси извештај директору два пута годишње, а директор извештава орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој

области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

6.4.3 Програм и план рада тима за самовредновање

Самовредновање рада школе се врши у циљу унапређења квалитета васпитно-образовног рада. У оквиру самовредновања се врши процена квалитета рада школе и оно служи као систем унутрашњег осигурања и унапређења квалитета рада. Врши се према Правилнику о стандардима квалитета рада установе и вреднује се шест области квалитета: 1) Програмирање, планирање и извештавање, 2) Настава и учење, 3) Образовна постигнућа ученика, 4) Подршка ученицима, 5) Етос и 6) Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Самовредновање се врши у петогодишњим циклусима и школске 2021/22. године је почео четврти циклус самовредновања у нашој школи.

Активности	***Носиоци активности***	***Време реализације***	***Начин реализације***
Конституисање тима за самовредновање и израда Плана рада . Информисање наставничког већа о избору кључне области за самовредновање	Координатор тима, директор и чланови тима	Септембар	Договори, састанци, консултације, избор записничара, дефинисање елемената потребних за израду програма
Избор и израда докумената за самовредновање	Координатор тима и чланови тима	октобар	Договори, обука, сугестије, промоција
Анкетирање запослених наставника, ученика и родитеља	Координатор тима и чланови тима	новембар	Давање сугестија, договори око изналажење адекватног простора и начина рада
Анкетирање запослених наставника, ученика и родитеља	Координатор тима и чланови тима, представници Високих школа и поједини привредници	децембар	Давање сугестија, договори око изналажење адекватног простора и начина рада
Квантитативна и квалитативна обрада података Израда акционог плана самовредновања	Координатор и чланови тима	јануар	Договори, састанци, консултације
Квантитативна и квалитативна обрада података Праћење и реализација Акционог плана самовредновања	Тим за самовредновање, родитељи, ученици	фебруар	Дискусија, излагање сугестије, договори
Квантитативна и квалитативна обрада података Праћење и реализација Акционог плана самовредновања	Координатор тима и чланови тима	март	Дискусија, излагање сугестије, договори
Израда извештаја о самовредновању -Праћење реализације Акционог плана самовредновања	Координатор тима и чланови тима	април	Разговори, презентације
-Презентовање извештаја о самовредновању Наставничком већу и Школском одбору	Координатор тима и чланови тима	мај	Разговори, презентације
Израда извештаја о раду Тима	Координатор тима и чланови тима	јун	Договори, састанци, консултације

6.4.4 Протокол и план о поступању школе у одговору на кризни догађај

Превентивне активности

Годишњим планом превентивних активности планира се стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;

Годишњим планом превентивних активности планира се такође и рад на унапређењу безбедносне културе ученика реализацијом различитих предавања МУП-а, Ватрогасно-спасилачке јединице Пријепоље, Саветовалишта за младе Дома здравља, Центра за социјални рад, Црвеног крста...

Годишњим планом превентивних активности планира се такође и рад на унапређењу безбедносне културе родитеља реализацијом различитих предавања, радионица, као и рад на јачању компетенција за пружање психосоцијалне подршке.

Интервентне активности у случају кризног догађаја

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;

План поступања школе у кризним ситуацијама		
I	**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.
I а	**Поступање школе у складу са планом евакуације**	Емитовање сигнала за наступајућу опасност (пожар, земљотрес, експлозија... дојава о експлозивној направи...) је испрекидан звук школског звона у трајању од 20 секунди. Након тога следи организовано напуштање учионица и свих просторија у школи унапред утврђеним трасама (путеви евакуације су видно обележени у ходницима школе) ка најближем излазу из школе, затим следи окупљање свих евакуисаних на зборном месту које се налази на школском игралишту „Орси“ које је на безбедној удаљености од школске зграде. Један број запослених, односно дежурних, проверава да ли су сви напустили објекат, те и они одлазе на зборно место. У случају терористичког акта, ученици и запослени остају у учионицама и канцеларијама које се закључавају.

II	**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.
III	**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.
IV	**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.
V	**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.
Va	**Подршка ученицима**	Помоћ ученицима директним обраћањем на тему догађаја и давањем могућности да директно изразе своја осећања у безбедном окружењу и без осуђивања. Помоћ ученицима да се изборе са тешким осећањима и око разумевања појмова губитма, смрти... Креирање безбедне и прихватајуће атмосфере у којој ће се ученици осећати слободно да потраже помоћ. Идентификовати ученике који су у већем ризику од емоционалног стреса. Континуирана комуникација са родитељима ученика који су осетљивији. Правовремено реаговати на попуштање у школи, на тешкоће у савладавању новог градива, на раздражљивост, повученост, анксиозност, депресивност, као и на ризична понашања.

VI	**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.
VII	Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
VIII	**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.

– 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.
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.
Тим за поступање у кризним ситуацијама

Миливоје Бандука-руководилац тима
Емина Јоновић-педагог
Драган Чакаревић-наставник
Јусуф Поровић-помоћно техничко особље
Душан Шапоњић-Ђачки парламент
Мевлудин Кајевић-Савет родитеља

6.4.5 План рада тима за поступање у кризним ситуацијама

ЗАДАТАК	*АКТИВНОСТИ*	*НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ*	*ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ*
Формирање тима за кризне догађаје	Именовање чланова тима, одређивање њихове улоге и одговорности	Директор школе, Чланови тима	Почетак школске године
Процена снага и капацитета	Извршити процену снага, капацитета и специфичности установе;израдити план поступања	ТИМ	Током школске године
Стручно усавршавање	Организовати радионице и обуке за запослене на тему пружања психо-социјалне подршке и евакуације	ТИМ	Током школске године
Активности на унапређењу безбедносне културе	Имплементерати активности за ученике и запослене ради унапређења безбедносне културе	ТИМ	Током школске године
План реговања у кризним ситуацијама	Припремити и дистрибуирати план корака за реаговање у кризним ситуацијама свим запосленима	ТИМ	Током школске године
Сарадња са породицама ученика	Развити стратегије за укључивање и сарадњу са породицама ради јачања отпорности школе	ТИМ, Одељенске старешине	Током школске године
Праћење и евалуација	Поставити механизме за праћење,евалуацију и извештавање о реализацији планираних активностти Анализирати резултате праћења и унапредити процедуре према резултатима	ТИМ	Током школске године
Припрема за наредну школску годину	Прегледати и ажурирати планове за кризне ситуације на основу искустава из текуће године	ТИМ	Јун 2026
Финална припрема и планирање	Финализовати све припреме за почетак школске године;обезбедити да сви чланови тима буду спремни за нове изазове	ТИМ	Август 2026

Поступање школе 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).

6.4.6 План управљања ризицима од повреда од родне равноправности

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства) на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: политичкој, образовној, медијској и економској области, области запошљавања, занимања и рада, самозапошљавања, заштите потрошача (робе и услуге), здравственом осигурању и заштити, социјалном осигурању и заштити, у браку и породичним односима, области безбедности, екологији, области културе, спорту и рекреацији, као и у области јавног оглашавања и другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно

намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породиљског одсуства, одсуства ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

Законом о родној равноправности уређује се појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Овим законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Чланом 13. Закона о родној равноправности дефинисане су врсте планских аката, међу које спада и План управљања ризицима од повреде принципа равноправности.

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности предвиђен чланом 19. представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења.

Значење појединих израза

Поједини термини коришћени у овом Плану имају следеће значење:

- *род* означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола
- *осетљиве друштвене групе* су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;
- *пол* представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци
- *једнаке могућности* подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације
- дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (*вишеструка дискриминација*) или се не може разграничити (*интерсексијска дискриминација*)
- *родна перспектива* односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све

фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности

- *родна анализа* представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима
- *уродњавање* представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе
- *уравнотежена заступљеност* полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40–50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије
- *родно засновано насиље* је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу
- *насиље према женама* означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу
- *узнемиравање* јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење
- *подстицање на дискриминацију* на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин
- *сексуално, односно полно узнемиравање* јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење
- *сексуално, односно полно уцењивање* је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу
- *родно осетљив језик* јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу
- *плата* представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род
- *родни стереотипи* јесу традицијом формиране и укорењене идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву.

У циљу остваривања и унапређења родне равноправности, донет је План остваривања и унапређења родне равноправности, у складу са чланом 2. Правилника о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности, доноси се овај План.

Одлуком директора школе секретар школе Милован Цинцовић, именован је за лице задужено за спровођење и праћење мера за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходно је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање, евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима друштвеног деловања.

Родно осетљива статистика обезбеђује податке за креирање и ревизију политике и програма организација како не би производиле различите ефекте на жене и мушкарце. Поред тога, она обезбеђује веродостојне податке о стварним ефектима политика и програма на животе жена и мушкараца.

Редовно и свеобухватно праћење и приказивање родно осетљивих података омогућавају сагледавање стања у друштву (организацији) у погледу родно засноване дискриминације, као и креирање, планирање и спровођење политика и програма који су усмерени на отклањање неједнакости и унапређење положаја дискриминисаних група или дискриминисаних појединаца и појединки.

Укупан број запослених и радно ангажованих лица

ЖЕНЕ	МУШКАРЦИ	УКУПНО
29	**23**	**52**

Број и проценат запослених у школи

	Укупан број и проценат	Број и проценат жена	Број и проценат мушкараца
Наставно особље	**37**	**19-51%**	**18-49%**
Ван наставно особље	**15**	**10-67%**	**5-33%**

Старосна структура запослених

Године живота	Укупно	Жене	Мушкарци
Од 21 - 30	2	1	1
Од 31 - 40	8	6	2
Од 41 - 50	11	6	5
Од 51 - 60	22	11	11
Од 61 - 65	9	5	4

На основу представљених бројчаних података, може се констатовати да у структури запослених у Техничкој школи Пријепоље постоји родна несразмерност, и то у корист жена.Од значаја је податак да се сва лица у радни однос примају након спроведеног јавног конкурса, кроз који се проверавају опште, посебне функционалне компетенције, за сваког кандидата појединачно, независно од пола и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање, па се у том смислу не може говорити о дискриминацији било ког облика у структури запослених

У погледу зарада запослених, исте су одређене на основу коефицијента који су утврђени на основу позитивних законских прописа и у односу на који не постоји разликовање по полу, односно роду, па самим тим не постоји дискриминација у том делу.

Из наведеног произилази да не постоје принципи или мере које би Техничка школа Пријепоље могла да предузме а којима би се овај јаз, односно несразмера, међу половима смањио.

Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у Техничкој школи Пријепоље у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

Мере које су предвиђене овим Планом управљања ризицима су пре свега са циљем унапређења до потпуне примене принципа родне равноправности.

Свакако, имајући у виду да неравноправност у броју запослених по полу постоји, у том делу је оцењен умерени степен ризика.

Области и процеси који су ризични за повреду Принципа родне равноправности

Области и процеси представљају израз самопроцене Техничке школе Пријепоље у вршењу основних принципа родне равноправности.

Техничке школа Пријепоље нема интерну документацију из области родне равноправности. Такође, не постоје принципи нити мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања, нити се издвајају средства за унапређење родне равноправности. Међутим, без обзира на непостојање мера и принципа у спровођењу родне равноправности у Техничкој школи Пријепоље , у предходном периоду, није било пријављених случајева узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни спорова из ове области.

Мере које су предвиђене овим Планом управљања ризицима су пре свега са циљем унапређења до потпуне примене принципа родне равноправности.

Општи циљ доношења Плана је остваривање и унапређење родне равноправности у оквиру делокруга рада Техничке школе Пријепоље.

Планом се одређују и спроводе посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у области рада, запошљавања, професионалног развоја и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Успостављање инклузивне средине у школи, у којој постоји међусобно уважавање и поштовање запослених, без обзира на било које њихово лично својство, као што су пол, род, родни идентитет, године старости, изглед, инвалидитет, имовно стање, сексуална орјентација и слично.

Подизање свести свих запослених о значају родне равноправности, њеном успостављању и унапређењу.

Увођење родне перспективе у све фазе планирања, припреме, доношења и спровођења пословних политика и мера, средњорочног планирања, израде годишњих програма и планова рада, доношења интерних правних аката.

Уравнотежена заступљеност полова кроз могућност једнаког приступа запосленим женама и мушкарцима позицијама одлучивања и управљања кроз испуњење потребних компетенција за конкретне позиције.

Остваривање родне равноправности у професионалном развоју свих запослених и стварању једнаких могућности за напредовање, стручно усавршавање и оснаживање свих запослених за равноправно учешће у свим сферама деловања и рада органа.

Примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова и пројеката.

Мере за остваривање и унапређење Родне равноправности

Закон разврстава мере за остваривање и унапређење родне равноправности на опште мере и посебне мере.

Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и слично) чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере

Посебне, односно подстицајне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе органи јавне власти, послодавци и удружења.

У циљу остваривања и унапређења родне равноправности Техничка школа Пријепоље доноси следеће посебне, односно подстицајне мере:

- *Родно буџетирање у процесу планирања* управљања и спровођења планова и пројеката на нивоу органа - подстицати запослене да похађају програм обуке у области родног буџетирања у организацији Националне академије за јавну управу. Тежити ка томе да уједначен број наставника, жена и мушкараца похађа ову обуку.
- *Промовисање једнаких могућности* у управљању људским ресурсима и на тржишту рада
- *Уравнотежена заступљеност полова* у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности

- *Континуирано стручно усавршавање запослених* о темама родне равноправности принципа једнаких могућности мирног решавања спорова забране дискриминације на основу пола, рода, сексуалне орјентације, родног идентитета, старости, изгледа и слично. Подстицати запослене да похађају одређене програме обука у организацији Националне академије за јавну управу који се односе на теме родне равноправности и забране дискриминације.

Стицање нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности у организацији, као и примена нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду.

- *Прикупљање релевантних података* разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

У интерним документима у Техничкој школи Пријепоље није присутан родно сензитиван језик. Сва документација се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе.

Наведене мере примењују се континуирано, без временског ограничења а спроводиће се од дана доношења Плана управљања ризицима, до постизања циља због којег су прописане.

У Техничкој школи Пријепоље је именовано лице задужено за родну равноправност које има задатак да: прати спровођење политика и мера за остваривање и унапређивање родне равноправности из делокруга органа у којем су запослени, прати стање о полној структури запослених и радно ангажованих лица у органу у коме су одређени и саставља извештаје о утврђеном стању у погледу достигнутог нивоа остваривања родне равноправности у области из делокруга органа, доставља извештаје руководиоцу органа, које орган јавне власти након доношења плана.

Рокови за спровођење посебних мера и извештавања

Предвиђене посебне или подстицајне мере, спроводе се континуирано у току календарске године, а остварени резултати се представљају у извештају који се доставља Министарству најкасније до 15. јануара текуће године за претходну годину, при чему Министарство ближе прописује садржину извештаја.

Подаци који се евидентирају исказују се бројчано или процентуално и не могу да садрже податке о личности.

Подаци се евидентирају на посебном обрасцу које прописује Министарство и у њега се уноси свака промена тих података у року од 8 радних дана од дана када је промена настала.

Почетак примене плана

Овај План ступа на снагу даном усвајања на Школском одбору.

Све мере су донете са циљем континуираног унапређења родне равноправности у Техничкој школи Пријепоље.

Спровођење мера се врши континуирано, кроз процесе доношења одлука, квалитативним извештавањем органа руковођења о свим битним елементима везаним за родну равноправност, као и подизањем свести код чланова о значају примене принципа родне равноправности.

Како су предложене мере дугорочне или трајне, не постоји рок за њихов завршетак, већ ће се оне примењивати у континуитету.

Коначни циљ који се жели постићи усвајањем Плана управљања ризицима и спровођењем мера које су у њему наведене је да се могућност да дође до повреде принципа родне равноправности, сведе на минимум.

6.4.7 Тим за ментално здравље

Активности	*Циљна група*	*Циљ*	*Носиоци активности*	*Време реализације*
Формирање тима за унапређивање менталног здравља	Наставници, стручни сарадници	Унапређивање организације и реализације активности у области менталног здравља	Директор	Август
Дисеминација програма стручног усавршавања „Унапређивање Компетенција запослених у Систему образовања у области заштите менталног здравља младих—- презентовање, обука, материја	Наставници /запослени	Подизање нивоа свести о значају превенције у области менталног здрављ	Стручни Сарадниц	Септембар,
Отварање кутије поверења „Желим да ти кажем—	ученици	Унапређење и проширивање могућности ученика за подршком у области менталног здравља	Стручни сарадници	Август
Формирање Вршњачког тима за заштиту од насиља	Ученици, родитељи	Оспособљивање ученика за пружање вршњачке подршке и промоцију здравих стилова живота	Стручни сарадници	Септембар
Обележавање Светског дана менталног здравља - едукативни материјал/смернице за родитеље, смернице за ученике- сајт школе и родтељске и ученичке гугл групе	Ученици, наставници	Подизање нивоа свести и осетљивости за проблематику менталног здравља -унапређена знања и вештине ученика и родитеља из области заштите менталног здравља	Стручни сарадници, одељењске старешин	10.10.2025.
Спортско такмичење ученици/ фер плеј	Ученици	промоција здравих стилова живота, сарадње и ненасиља у спорту	Ученички парламент, наставници физичког васпитањ	Новембар 2
Радионице за ученике на ЧОС стереотипи, предрасуде, дискриминација, толеранција	Ученици, наставници	Унапређивање односа заснованих на међусобномпоштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости	Одељењске старешине, стручни сарадници	Септембар Октобар Новембар Децембар

Анкетирање ученика првог разреда - процењивање адаптације ученика првог разред	ученици I разреда. Одељења старијих разреда где је уочена потреба за додатном специфичном подршком	Уочавање проблема у адаптацији ученика и дефинисање плана подршке за ученике	Стручни сарадници	Децембар
Тематски родитељски састанци на тему: Ментално здравље младих	Родитељи	Унапређена знања и вештине родитеља из области заштите менталног здравља	Стручни сарадници, одељењске старешине првог разред	Новембар

6.4.8 Програм и план рада тима за промоцију рада школе

Тим за промоцију школе и екстерна партнерства се у свом раду ангажује на реализацији маркетинга школе . Активности овог тима се базирају на чињеници да промоција школских активности у окружењу има велики значај у подршци развоја образовног система и подизању свести о важности образовања уз нагласак на информисању о образовним понудама наше школе. Кроз промоцију школских активности, друштвено окружење и будући ученици школе се могу упознати са начином реализације наставе и ваннаставних облика рада у нашој школи. Активни учесници промоције су ученици школе који својим личним примером, знањем, вештинама и продуктима свог рада и образовања представљају друштвеном окружењу кмпетенције које су стекли у школи.

Овај тим кроз своје активности и у сарадњи са другим тимовима и секцијама које раде у школи, подстиче развијање веза између школе и заједнице и успостављање сарадње и партнерстава на различитим нивоима. Ученицима ове активности помажу у развоју социјалних вештина као што је тимски рад и комуникација са другима које су веома корисне и важне током даљег развоја и живота ученика.

Континуирани и систематски рад на промоцији школе и сарадњи са друштвеном средином наставиће се ове школске године кроз следеће садржаје:

Време реализације	***Активности***	***Начин реализације***	***Носиоци активности***
Септембар	Конституисање Тима за промоцију рада школе Организација и праћење пријема првака	Договори, састанци, консултације	Координатор Тима Педагог школе Чланови Тима
Октобар	Праћење и организација активности са члановима Ученичког парламента на различите теме Помоћ при изради школског сајта, израда фб групе и инстаграм странице	Договори, састанци, консултације	Координатор Тима Педагог школе Чланови Тима
Новембар	Организација активности поводом дана толеранције Договори око обележавања дана школе Анализа и унапређивање израде летописа школе	Договори, састанци, консултације	Координатор Тима Педагог школе Чланови Тима

Децембар	Припрема и организација активности поводом обележавања школске славе Светог Саве	Договори, састанци, консултације	Координатор Тима Педагог школе Чланови Тима
Јануар	Организовање посете градском Музеју Извештавање и обавештавање родитеља и ученика о успеху и постигнућима ученика	Договори, састанци, консултације	Координатор Тима Педагог школе Чланови Тима
Фебруар	Праћење школских такмичења Извештавање и обавештавање родитеља и ученика о постигнућима ученика на такмичењима ученика Праћење активности везаних за наставне и ваннаставне активности наше школе	Договори, састанци, консултације	Координатор Тима Педагог школе Чланови Тим
Март	Редовно извештавање родитеља и ученика преко сајта школе Праћење учешћа ученика у раду секција Праћење активности израде сувенира за промоцију школе	Договори, састанци, консултације	Координатор Тима Педагог школе Чланови Тима
Април	Сарадња са Црвеним крстом Организовање еколошке акције са представницима Ученичког парламента Организација и планирање модне ревије	Договори, састанци, консултације	Координатор Тима Педагог школе Чланови Тима
Мај	Промоција школе у основним школама из окружења Учешће ученика наше школе на разним манифестацијама, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе Праћење и анализа успеха ученика завршних разреда Организација последњег наставног дана за завршне разреде Спровођење и извештавање о трибинама у сарадњи са релевантним институцијама	Договори, састанци, консултације	Координатор Тима Педагог школе Чланови Тима
Јун	Извештаја о раду Тима за промоцију школе	Договори, састанци, консултације	Координатор Тима Педагог школе Чланови Тима

6.4.9 Програм и план рада тима за професионални развој и каријерно вођење

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика и нивоа њихових постигнућа. План рада тима за професионални развој запослених направљен је у складу са пословима предвиђеним Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању наставника, васпитача и стручних сарадника. Стручно усавршавање подразумева континуиране активности Тима за стручно усавршавање које се одвијају у следећим фазама:

1.) Анализа потреба за стручно усавршавање у школи
2.) Планирање будућих семинара наставника и стручних сарадника
3.) Организација будућих активности у установи
4.) Евалуација о квалитету реализованих семинара

5.) Извештавање Тима за стручно усавршавање директору два пута годишње

План рада Тима за стручно усавршавање за школску 2025/**2026**

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања јесу:
1) индивидуализовани приступ у раду са децом, ученицима и полазницима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета и/или области;
2) праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја деце, ученика и полазника;
3) избор, израда, прилагођавање и употреба уџбеника, другог дидактичко-методичког материјала и других извора знања за одређени наставни предмет, односно васпитно-образовну област;
4) стварање толерантне и недискриминативне средине за учење и развој сваког појединца, заштита од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
5) препознавање безбедносних ризика и реаговање на њих;
6) ментално здравље.

Установа: ОБАВЕЗЕ

1) Праћење остваривања плана свих облика стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;
2) Вођење евиденције и прављење базе података о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника, васпитача и стручног сарадника;
3) Вредновање утицаја стручног усавршавања на развој и постигнућа деце и ученика;
4) Анализирање резултата самовредновања, спољашњег вредновања рада установе у односу на добити стручног усавршавања;
5) Праћење задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика;
6Предузимање мера за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника према утврђеним потребама;
7) предузимање мера за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника планирањем додатног стручног усавршавања.

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува установа у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника.

Сви наставници и стручни сарадници ће документовати активности у оквиру свог стручног усавршавања у свом портфолију, које ће достављати на увид директору школе и инспекцији.

Податке о стручном усавршавању уноси установа у базу података и доставља их Министарству за јединствени информациони систем просвете сваке школске, односно радне године, а након усвајања извештаја о стручном усавршавању.

Циљ Тима за стручно усавршавање:

1.Обезбеђивање равномерног укључивања запослених у стручно усавршавање
2. Пружање шанси запосленима да на различите начине учествују у стручном усавршавању (присуство, излагање,вођење радионица...)
3. Осигуравање квалитетнијег рада у образовно васпитном процесу
4. Реализовање стручног усавршавања у складу са потребама запслених у установи
5. Ефикасније коришћење сопствених ресурса и капацитета

Активности/садржаји рада	*Време реализације*	*Начин реализације*	*Носиоци Реализације*
Конституисање Тима	Септембар	Именовање чланова	Директор Школе
Израда Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	До 15. септембра	Анализа, договор	Чланови тима
Израда плана рада Тима за текућу школску годину	До 15. септембра	Анализа, договор	Чланови тима
Упознавање нових чланова Тима са Правилником о сталном стручном усавршавању... и одговорностима тима	Септембар – октобар	Информисање	Руководилац тима
Предлагање члана тима који је и члан Педагошког колегијума који ће два пута годишње пратити усавршавање у установи	Септемба– октобар	Предлагање	Чланови тима у сарадњи са Педагошким колегијумом
Излагање на актуелну тему	По потреби	Излагање на НВ,	Руководилац тима
Разматрање критеријума за вредновање стручног усавршавања у установи и предлагање измена и/или допуна на НВ	По потреби	Праћење свих облика СУ у школи и предлагање корекција	Чланови тима
Сарадња са стручним већима, Стручним активом за развојно планирање и Тимом за обезбеђење квалитета и развој установе ради координирања рада	Континуирано	Анализа, договор	Руководиоци тимова
Прикупљање података о реализацији стручног усавршавања у установи и извештавање директора и Педагошког колегијума	Децембар, јун	Прикупљање извештаја, обрада података	Чланови тима
Праћење усавршавања приправника и пружање помоћи за полагање стручних испита	По потреби	Праћење, анализа, договор	Чланови тима
Уношење похађаних семинара у базу података о стручном Усавршавању	Континуирано	Анализа	Чланови тима
Писање Извештаја о стручном усавршавању са проценом примене стечених знања у пракси	Јун	Прикупљање и сређивање података, анализа, достављање директору	Чланови тима

Циљ рада на професионалној оријентацији у средњој школи је постизање професионалног развоја ученика и пружања помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове рада и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој професионални развој.

Континуирани и систематски рад на професионалној оријентацији ученика школе наставиће се ове школске године кроз следеће садржаје које реализује Тим за професионални развој:

Садржај	***Време реализ.***	***Носиоци***
Упознавање са документацијом из основне школе о свим релевантним аспектима развоја ученика, као и сакупљање нформација о педагошко-психолошком, здравственом и социјалном развоју ученика I разреда	Током школске године	ОС, стручни сарадници и Наставници
Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, кадровским потребама у систему запошљавања, као и о својим могућностима, способностима и интересовањима, и да на основу тога доносе зреле рофесионалне одлуке године наставниц	Током школске године	ОС, стручни сарадници и Наставници
Упознавање ученика са организацијом и пословима у предузећима у којима реализују практичну и блок наставу из одређених предмета што ће им омогућити да стекну што реалнију слику о свету рада;	Током школске године	Предм.наста в посебно наст.практ. наставе
Праћење усклађености развоја личности ученика и испољених професионалних жеља и професионалног напредовања;	Током школске године	ОС, стручни сарадници и Наставници
Предузимање мера за рад са ученицима који постижу натпросечне резултате на основу праћења постигнућа ученика	Током школске године	Предметни наставници
Предметни наставници ће наставне садржаје појединих предмета користити за ближе и потпуније упознавање ученика са подручјима рада и занимањима у којима се стечена знања из одређених предмета практично примењују	Током школске године	Предметни наставници
Руководиоци секција ће у раду слободних активности пратити рад и ангажовање ученика, упознавати се са посебним способностима ученика и другим карактеристикама њихове личности и деловати подстицајно на ученике;	Током школске године	Руководиоц и секција
Сви учесници васпитно- образовног рада посветиће пажњу формирању правилних ставова према производним подручјима рада и занимањима и формирању и изграђивању професионалне етике изабраног образовног профила;	Током школске године	Предметни наставници, ОС,
На часовима одељенског старешине и одељењске заједнице ученици ће кроз слободне дискусије размењивати информације о могућностима и захтевима у овој области, изражавати своје евентуалне дилеме и слично;	Током школске године	ОС
Посебна пажња ће се посветити професионалном информисању ученика завршних разреда кроз упознавање ученика са могућностима даљег школовања на вишим школама и факултетима, као и могућностима доквалификације и преквалификације;	Април, Мај	Стручни сарадник
Ученицима завршних разреда биће омогућено да се упознају са условима уписа и студирања кроз презентацију факултета и виших школа које организују овај вид професионалног информисања ученика; Психолошко тестирање ученика	Друго полугодиште	Стручни сарадник
Успостављање сарадње са стручном службом Тржишта рада и другим институцијама и информисање ученике о тренутним кадровским потребама привреде, проходности и условима уписа на поједине виши школе и факултете	Током школске године	Стручни сарадник

и о другим релевантним питањима, утврђивати професионална интересовања ученика који намеравају да наставе даље школовање и слично;		
Индивидуални саветодавни рад са овим ученицима и Родитељима Презентација школе и образовних профила у свим основним школама у граду и околини.	Током школске године	Стручни сарадник
Формирање огласне табле и интернет презентације са актуелним информацијама о могућностима наставка школовања преко плаката, брошура, линкова и друго	Мај	Наставници, Стручни сарадник

6.4.10 Програм и план рада тима за међупредметне компетенције и развој предузетништва

Кључне компетенције представљају скуп интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни сваком појединцу за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање.

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

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

Време реализације	***Активност/теме***	***Начин реализације***	***Носиоци активности***
крај августа, септембар	- Формирање Тима - Упознавање чланова Тима са међупредметним компетенцијама кроз законске оквире - Разматрање активности Тима, предлагање идеја, израда и усвајање плана рада	разговори, дискусије, анализе, договори и закључци кроз састанке чланова Тима и Наставничког већа	сви чланови тима
октобар	- Размена искустава наставника о развијености међупредметних компетенција код ученика, (посебно код ученика првог разреда и завршних разреда) - Издвајање међупредметних компетенција које ће се посебно развијати током године - Подстицање ученика да износе своје идеје које морају бити реалне и изводљиве - Тимско разматрање могућих пројектних тема и одабир пројектне теме/идеје	разговори, дискусије, анализе и договори кроз састанке тима, сарадњу са наставницима и представницима Ђачког парламента	сви чланови тима, наставници, чланови Ђачког парламента

новембар	- Организовање и праћење реализације планираних активности везаних за развој међупредметних компетенција -Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције и предузетништво	разговори, прикупљање информација, анализе и договори кроз састанке Тима Предавање/презентација за наставнике о врстама међупредметних компетенција и начину имплементације у школску документацију	педагог Наставничко веће
децембар	- Подстицање наставника на примену међупредметних компетенција	обуке, разговори кроз седнице Наставничког већа	сви чланови Тима
јануар, фебруар	- Подстицање ученика на хуманитарни рад, организовање хуманитарних акција	радионице, договори са представницима Ђачког парламента	сви чланови Тима, ученици
март	-Међуинституционална сарадња (Успостављање сарадње са локалним установама и организацијама)	састанци, посете, трибине, радионице, предавања	сви чланови Тима, ученици, представници локалних установа и организација
април	- Рад на промоцији планираних и реализованих пројеката у школи и ван школе	презентације, извештаји кроз седнице Наставничког већа и средства јавног информисања	сви чланови Тима, ученици
мај	- Сарадња са другим тимовима, посебно Тимом за професионалну оријентацију ученика и Тимом за промоцију школе	договори и дискусије кроз састанке са другим тимовима	сви чланови Тима
јун, јул	- Сумирање резултата рада и анализа остварених резултата	дискусије, анализе и закључци кроз састанке Тима и Наставничког већа	сви чланови Тима
август	- Разговор о темама које би се могле реализовати и компетенцијама које треба посебно развијати наредне школске године - Прављење извештаја о раду Тима	дискусије, разговори, договори, анализе и закључци кроз састанке Тима и Наставничког већа	сви чланови Тима

6.4.11 Програм и план рада тима за обезбеђивање квалитета рада установе

Време реализације	*Активност/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци активности*
Септембар	Конституисање Тима Израда програма рада Тима	Договори, консултације, састанци, предлагање чланова, избор координатора и записничара Консултације, састанци, дефинисање елемената потребних за израду програма	Координатор тима, директор и чланови тима
Октобар	Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025-2026 годину Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2026-2027 годину Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива школе	Консултације, састанци, сугестије, дискусије	Координатор тима и чланови тима
Новембар	Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада	Давање сугестија наставницима у унапређивању сопственог рада у школи Разговори, консултације, дефинисање приоритета за унапређивање Давање предлога будућих активности како би унапредили квалитет рада у установи	Координатор тима и чланови тима
Децембар	Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе за области вредновања у школској 26/27.	Учешће у праћењу реализације самовредновања рада школе Сарадња са Тимом за самовредновање, сугестије, састанци, дискусије	Координатор тима, чланови тима, тим за самовредновање рада школе
Јануар	Анализа реализације наставе у току првог полугодишта школске 2026/2027 године Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току првог полугодишта Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту	Анализа, састанци, сугестије, читање Извештаја	Координатор тима и чланови тима Педагог
Фебруар	Вредновање рада наставника Анализа реализације наставе Анализа остварених активности везаних за самовредновање рада школе у првом полугодишту школске 2026/2027 године	Посета часовима од стране стручног сарадника, разматрање података добијених самовредновањем, преглед планираних и реализованих активности и давање препорука за наредну школску годину	Координатор тима, чланови тима, тим за самовредновање
Март	Праћење развоја компетенција наставника и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно - образовног рада Анализа записника Стручних већа, одељенских већа и Актива школе Увид у иновативне моделе наставе и њихову примену	Састанци, дискусије, консултације, увиђање редовности и правилности рада Тимова, већа и Актива	Координатор тима и чланови тима Директор

Април	Презентовање прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе и праћење њихове примене Праћење остваривања професионалног развоја, анализа планираних и остварених облика стручног усавршавања Праћење редовности и садржаја планова Праћење и вредновање развоја међупредметних компетенција и остваривање исхода односно стандарда постигнућа	Постављање на огласну таблу и сајт школе Састанци, дискусије, препоруке, давање сугестија за даља стручна усавршавања Увид у Оперативне и Годишње планове рада наставника Сарадња са Тимом за међупредметне компетенције због одржавања квалитета рада установе	Координатор тима, чланови тима, тим за међупредметне компетенције
Мај	Анализа успеха ученика завршних разреда на крају школске године Анализа остварених активности везаних за самовредновање рада школе на крају школске године	Дискусије, састанци, сугестије, анализа	Координатор тима и чланови тима
Јун	Разматрање и припремљеност школе за наредну школску годину Анализа успеха ученика на крају школске године Анализа Извештаја Тимова, већа и Актива Израда Извештаја о раду Тима у школској 2026/2027 години	Састанци, праћење, консултације, дискусије	Координатор тима и чланови тима

6.4.12 Програм и план рада тима за дуално образовање

Време реализације	***Активности***	***Начин реализације***	***Носиоци активности***
Септембар	-Конституисање Тима за дуално образовање школе -Израда годишњег плана рада Тима -Организовање Родитељског састанка и информисање о Конкурсу за доделу средстава за подршку школама за упис ученика у дуалном систему образовања -Организовање састанка за интервју са ученицима -Потписивање уговора између послодаваца,школе,родитеља -Слање Записника о распоређивању ученика код послодаваца и потписане уговоре.	Састанци, сугестије, договори, учешће свих чланова у изради годишњег плана рада Тима	Педагог школе, координатор Тима и чланови Тима.
Октобар	-Праћење и организовање активности ученика са члановима Тима за дуално образовање -Формирање секције за израду сувенира -Слање месечног извештаја Канцеларији за дуално образовање	Састанци, учешће чланова Тима и Кластера текстилаца	Педагог школе, координатор Тима, чланови Тима,

	-Организовање стручне посете београдском Сајму текстила		
Новембар	-Организовање стручних посета текстилним компанијама на нивоу нашег града Пријепоља -Извештај текстилне секције -Праћење постигнућа ученика кроз дуални систем образоовања -Слање извештака Канцеларији за дуално образовање	Организација и договори Тима са текстилним компанијама	Педагог школе, координатор Тима и чланови Тима
Децембар	-Праћење постигнућа ученика -Извештај текстилне секције -Слање извештаја Канцеларији за дуално образовање-Београд -Организовање стручне посете	Састанци, дискусије	Координатор Тима и чланови Тима
Јануар	-Организовање посета градском Музеју -Обавештавање родитеља и ученика о успеху на крају првог полугодишта преко сајта школе и путем мејлова. -Извештај текстилне секције -Слање извештаја Канцеларији за дуално образовање-Бг	Састанци, разговори, организација	Директор школе, педагог школе, координатор Тима и чланови Тима
Фебруар	-Праћење активности везане за наставне и ваннаставне активности -Извештај текстилне секције -Организовање Хуманитарна акција Нурдор -Праћење постигнућа ученика -Слање извештаја Канцеларији за дуално образовање	Састанци, договори	Координатор Тима и чланови Тима
Март	-Праћење учешће ученика у раду секције за израду сувенира -Стручна посета ученика школи и фирмама Кластера у Чачку -Слање извештаја Канцеларији за дуално образовање Бг	Састанци, договори, сугестије	Координатор и чланови Тима
Април	-Организовање Радионица по Основним школама -Промоција текстила -Извештај текстилне секције -Слање извештаја	Састанци, договори, укључивање представника Ученичког парламента	Сви чланови Тима, Ученички парламент
Мај	- Промоција школе у основним школама из окружења -Организовање учешће ученика наше школе на разним манифестацијама, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе	Састанци, договори	Педагог школе, координатор Тима и чланови

	-Праћење и анализирање успех ученика текстилних разреда. -Слање извештаја		
Јун	-Анализирање успех ученика на крају школске год ---Извештај о раду Тима за дуално образовање	Састанци, договори	Педагог школе, координатор Тима и чланови

6.5 ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине **Педагошки колегијум**, којим председава и руководи директор.
Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из члан 61. став 3. тачке 2) до 5) Закона о основама система образовања и васпитања.

Током ове школске године Педагошки колегијум разматраће:
• осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада,
• остваривање развојног плана школе,
• педагошко – инструктивни увид, надзор и мере за унапређење усавршавања рада наставника и стручних сарадника,
• стручно усавршавање запослених.

Чланови Педагошког колегијума школе:
- Миливоје Бандука, директор школе
- Емина Јоновић, педагог
- Санита Бјелак, руководилац Стручног већа наставника електротехнике
- Изудин Земанић, ОПН и вежби,
- Весна Куркић, руководилац Стручног већа наставника српског језика и страних језика
- Драгица Вранић, руководилац Стручног већа наставника машинства
- Вања Љујић руководилац Стручног већа наставника текстилства
- Драгана Каргановић, руководилац Стручног већа наставника математике и природних наука
- Нада Ћировић, руководилац Стручног већа наставника друштвених наука
- Мунир Мусић-руководилац Стручног већа наставника физичког васпитања
- Аида Хамзић-руководилац Тима за инклузивно образовање
- Игор Несторовић-руководилац Тима за самовредновање рада школе
- Светлана Мандић-руководилац Тима за обезбеђивање квалитета рада установе
- Његош Новковић-руководилац Тима за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занем.
- Драган Чакаревић-руководилац Тима за професионални развој запослених и каријерно вођење
- Снежана Лазаревић-руковбодилац Тима за међупредметне компетенције
- Лазар Радуловић-руководилац Тима за промоцију рада школе
- Славица Вукашиновић-руководилац Тима за дуално образовање
- Мерсудин Кајевић-руководилац Тима за додатну психо-социјалну подршку ученицима-ментално здравље

Седницама Педагошког колегијума су у обавези да присуствују и сви руководиоци тимова.
Записнике са седница Педагошког колегијума води педагог школе. Састанци Педагошког колегијума одржаваће се у школским просторијама следећом динамиком и са следећим садржајима рада:

Р.бр.	Садржаји рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар			
1.	Формирање ПК и избор Записничара	Предлагање, бирање	Директор
2.	Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе	Разматрање примене правилника из ове области и давање мишљења у вези са предузетим мерама и активностима	Директор
3.	Избор члана Педагошког колегијума који ће пратити реализацију плана стручног усавршавања и договарање о планирању и утврђивању распореда одсуствовања наставника и стручних сарадника за време стручног Усавршавања	Предлагање, бирање, договарање	Чланови ПК
4.	Вођење евиденције и коришћење електронског Дневника	Извештавање	Чланови ПК
5.	Препорука Педагошког колегијума одељењским већима о распореду писмених провера ученика	Разматрање примене правилника из ове области	Директор, помоћници директора председници СВ
6.	Разматрање и заузимање става у вези организације остваривања програма образовања и васпитања у одељењима	Разматрање предлога распореда часова одељења, предлагање директору	Чланови ПК
Новембар- децембар			
1.	Разматрање анекса Школског програма (по потреби)	Разматрање	Руководилац СА за развој школског програма
2.	Реализација плана самовредновања рада школе и остваривање мера у циљу унапређивања области Образовна постигнућа	Извештавање	Руководилац тима за самовредновање
3.	Праћење остваривања програма образовања и васпитања и разматрање услова за реализацију образовно - васпитног рада	Извештавање	Руководиоци СВ и ППС, директор, СА за развој школског програма
4.	План уписа за наредну школску годину	На основу предлога стручних већа, ПК даје предлог за НВ и ШО	Председници СВ

5.	Реализација плана стручног усавршавања	Извештавање	Директор, члан ПК који прати реализацију
6.	Предлог ИОП-а (по потреби)	Презентовање ИОПа	Руководилац Тима за инклузију
7.	Разматрање реализације битних активности у школи	Информисање чланова ПК	Директор
8.	Вођење евиденције и коришћење електронског Дневника	Извештавање	Чланови ПК
9.	Препорука педагошког колегијума одељењским већима о распореду писмених провера ученика	Разматрање примене правилника из ове области	Директор, помоћници директора председници СВ
Јануар - фебруар			
1.	Разматрање активности за завршне и матурске испите	Планирање, договарање	Директор, Чланови ПК
Март – април			
1.	Остваривање развојног плана школе	Упознавање ПК са реализацијом акционог плана, давање сугестија и предлога члановима тима за ШРП	Руководилац Стручног актива за развојно планирање
2.	Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе	Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, извештавање лица задуженог за безбедност и здравље на раду, на основу којих ПК даје мишљење и предлог мера за побољшање	Тим ЗДНЗЗ, Лице задужено за безбедност и здравље на раду- Иван Савић и директор
3.	Извештавање о постигнућима ученика по ИОП-у (по потреби усвајање ИОП-а)	Информисање	Тим за инклузију
4.	Педагошко-инструктивни рад у школи и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе	Након расправе на стручним већима, руководиоци износе запажања и предлажу евентуалне корекције обрасца за припремање наставе; Примену и праћење припремања наставника организује директор школе и извештава о запажањима и предлозима за побољшање	Стручна већа, директор, ППС
5.	Остваривање мера у циљу унапређивања области Подршка ученицима и Етос	Извештавање, дискусија	Тим за самовредновање
6.	Припрема промоције школе за упис ученика	Предлагање, договарање, планирање	Тим за промоцију школе

7.	Вођење евиденције и коришћење електронског дневника	Извештавање	Чланови ПК
8.	Препорука Педагошког колегијума одељењским већима о распореду писмених провера ученика	Разматрање примене правилника из ове области	Директор, помоћници директора председници СВ

Мај – јун			
1.	Разматрање анекса Школског програма (по потреби)	Разматрање	Руководилац СА за развој школског програма
2.	Реализација плана стручног усавршавања	Извештавање	Директор, члан ПК задужен за праћење
3.	Праћење остваривања програма образовања и васпитања	Извештавање	Руководиоци СВ и секторских тимова, ППС, директор, СА за развој школског програма
4.	Самовредновање рада школе	Извештавање	Тим за самовредновање
5.	Сарадња са органима локалне самоуправе, организацијама и Удружењима	Дискусија	Директор
6.	Разматрање реализације битних активности у школи	Информисање чланова ПК	Директор
7.	Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника	На основу извештаја о реализацији послова утврђених решењима о структури 40 часовне радне недеље вреднују се резултати рада наставника и стручних сарадника у складу са доприносом раду на основу Правилника о похваљивању и награђивању запослених	Директор, помоћници директора, организатор практичне наставе, руководиоци секторских тимова, ПК, СВ
Август			
1.	Остваривање развојног плана школе	Извештај руководиоца СА, утврђивање евентуалне потребе корекције РПШ и прилагођавања акционог плана за наредну годину	Руководилац СА за развојно планирање

2.	Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе	Разматрање и давање мишљења за наредну годину на основу реализације у текућој	Руководиоци СВ, руководиоци секторских тимова
3.	Утврђивање резултата рада ученика	Приказ коначних резултата ученика након поправних и матурских испита, успеха на такмичењима и др. резултатима	ППС, Испитни одбор
4.	Предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада	Након расправе на стручним већима о резултатима самовредновања наставника и извештаја о инструктивно педагошком раду са претходне седнице, чланови ПК износе предлог мера за следећу годину	Чланови ПК

Педагошки колегијум ће, према потреби, разматрати и остала питања из свог домена рада. Динамика одржавања састанака ће се прилагођавати актуелним потребама у циљу благовременог решавања питања из свог делокруга.

6.6 ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ШКОЛЕ

6.6.1 Програм рада педагога

Време реализације	***Садржај активности по подручјима рада***
јун-септембар	1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1.1.Учествовање у изради концепције Годишњег плана рада школе и израдипојединих његових делова. 1.2. Израда Годишњег извештаја о раду школе. 1.3. Израда Годишњег плана рада школског педагога. 1.4. Учешће у избору и конципирању ваннаставних иваншколскихактивности. 1.5. Учешће у изради планова и програма стручних органашколе. 1.6. Учешће у изради планова и програма стручногусавршавања запослених,помоћ у конципирању евиденције о стручном усавршавању. 1.7. Учешће у изради плана и програма каријерног вођења и саветовања ученика ученика,као и његове релизације. 1.8. Ангажовање на изради плана и програма сарадње школе са породицом 1.9. Израда месечних планова рада педагога. 1.10. Помоћ наставницима у изради планова додатне наставе, одељењскезаједнице, одељењског старешине, секција, екскурзија и излета. 1.11. Планирање и реализација огледних и угледних часова, часова активненаставе, примера добре праксе.

током школске године	2. УЧЕШЋЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ САДРЖАЈА НАСТАВНОГ ПЛАНА ИПРОГРАМА 2.1. Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком концепирањунаставе (избору стратегија подучавања, наставних метода и облика рада). 2.2. Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе (више активненаставе, више кооперативних облика учења, индивидуалне ииндивидуализоване наставе, учења увиђањем, решавања проблема). 2.3. Иницирање и учешће (заједно са наставницима) у процесу подизањаквалитета и нивоа ученичких знања иоспособљавање ученика за решавањепроблема, за практично примењивање знања, досезање нивоа анализе, синтезеи евалуације.. 2.4. Упознавање наставника са савременим дидактичко-методичкиминовацијама и помоћ и њиховој практичној примени. 2.5. Помоћ одељењским старешинама у квалитетном обављању овеважнеулоге. 2.6. Рад на активнијем укључивању родитеља, других појединаца, експерата,институција и других ресурса локалне заједнице у образовно –васпитни радшколе. 2.7. Реализација разних пројеката у којима школа учествује.
током школске године	3. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ 3.1. Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и рада и развојаученика. 3.2. Праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета иобласти. 3.3. Израда анализа успеха и дисциплине ученика на класификационимпериодима . 3.4. Координација и учешће у процесу самовредновања рада школе. 3.5. Праћење и вредновање успеха ученика у разнимваннаставним активностима,званичним такмичењима, квалификационим испитима за упис ученика у средње школе. 3.6. Праћење усклађености програмских захтева са узрасним карактеристикама 3.7. Праћење оптерећености ученика 3.8. Праћење поступака оцењивања ученика 3.9. Праћење корелације садржаја програма у оквиру једног или више наставнихпредмета. 3.10. Пружање помоћи и подршке наставницима у процесу унапређивањаоцењивања ученика. 3.11. Стално и систематско вреновање свог рада
током школске године	4. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА И САРАДЊА САНАСТАВНИЦИМА 4.1. Указивање на неопходност веће заступљености активне наставе,кооперативних облика наставе, индивидуализоване и диференциране наставе 4.2. Иницирање унапређивање наставног рада од процеса преношења знања капроцесу учења 4.3. Пружање помоћи у стручном усавршавању наставника и њихово учешће усеминарима, односно акредитовнаим програмима 4.4. Учешће у раду стручних тимова, већа и актива и школи и предузимање мераза унапређивање њиховог рада 4.5. Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном раду 4.6. Осмишљавање рада са даровитим ученицима и онима који имају потешкоћеу образовно-васпитном раду 4.7. Рад са наставницима у остваривању задатака професионалне оријенације иунапређивању тог рада 4.8. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примерадобре праксе 4.9. Рад на уједначавању критеријума оцењивања
током школске године	5. РАД И САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА 5.1. Прикупљање података о ученицима и сагледавање социјалних и породичнихуслова 5.2. Израда инструмената потребних за праћење ученика 5.3. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу ипонашању 5.4. Саветодавно – васпитни индивидулани и групни рад са ученицима 5.5. Професионално саветовање и информисање ученика 5.6. Упознавање ученика првог разреда са методама успешног учења 5.7. Учешће у откривању талентованих и надарених ученика и мере за њиховразвој 5.8. Индивидуални рад са ученицима који су учинили повреду радних и другихобавеза 5.9. Помоћ у организацији и раду ученичког парламента

	5.10. Формирање одељења првог разреда 5.11. Матуранти – организација, координација и праћење матурског испита; листежеља за факултете и више школе 5.12. Идентификовање ученика првака који су се такмичили из одређених предмета у основној школи 5.13. Пружање подршке и помоћи ученицима и ученичким организацијама њиховој тежњи за учешћем (партиципацијом) у школском жиоту и раду 5.14. Предузимање мера (у сарадњу са ученицима) у креирању школе каопријатељског амбијента за живот и рад.
током школске године	6. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И САВЕТОДАВНИ РАД 6.1. Прикупљање потребних података о ученицима 6.2. Индивидуални и групни саветодани рад са родитељима 6.3. Професионално информисање родитеља 6.4. Педагошко-психолошко образовање родитеља /општи родитељски састанци 6.5. Подршка и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена деце 6.6.Сарадња са родитељима у циљу обезбеђивања јединственог деловања наученике 6.7. Учешће у раду Савета родитеља 6.8. Подршка учешћу родитеља у разним пројектима разних организација који сереализују у школи или се баве проблемима деце, као и партиципација у свим сегментима школског живота
током школске године	7. АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД 7.1. Прегледи, извештаји и анализе у вези са својим радом 7.2. Прегледи, извештаји и анализе за Стручна већа 7.3. Истраживање о адаптацији ученика првог разреда 7.4. Испитивање социјалног статуса ученика другог разреда 7.5. Анализирање успеха ученика на квалификационим испитима за успис усредње школе 7.6. Анализирање пролазности матураната на више школе и факултете 7.7. Учествовање и/или кординација у процесу самоврдовања рада школе 7.8. Праћење успеха ученика у средњој школи 7.9. Истраживање практичне примене знања и вештина стечених на многимсеминарима и едукативном програмима, у наставничкој пракси 7.10. Учешће у истраживањима и пројектима које други организују (активпедагога, научне и просветне институције, друге школе, истраживачи и др.)
током школске године	8. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА 8.1. Решавање актуелних васпитно – образовних проблема кроз рад стручнихоргана 8.2. Унапређивање рада стручних органа школе 8.3. Извештавање о резултатима обављених анализа,прегледа, испитивања и предлагања одговарајућих мера 8.4. Унапређивање образовно – васпитне праксе (предлагање рационализацијеобразовно – васпитног рада и примене ефикаснијих облика, метода и средстава,наставних и других видова рада са ученицима) 8.5. Рад и/или координација у школском развојном тим
током школске године	9. ПРИПРЕМА ЗА РАД 9.1. Припремање и планирање за све облике рада саученицима, наставницима иродитељима 9.2. Припремање и планирање предавања за ученике, наставнике и продитеље 9.3. Припремање и планирање анализа, саопштења, приказа... 9.4. Припремање материјала за поједина истраживања и израду инструмената 9.5. Планирање посете часовима 9.6. Припремање процеса самовредновања рада школе 9.7. Припремање процедуре израде и остваривања школског развојногпланирања
током школске године	10. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ЛОКАЛНОМЗАЈЕДНИЦОМ 10.1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама идругим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно –васпитног рада 10.2. Сарадња са стручним установама које организују семинаре 10.3. Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање 10.4. Успостављање сарадње са локалном заједницом и релизација заједничких послова и акција

током школске године	11. ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ 11.1. Вођење документације о свом раду: планова (годишњи и месечни),дневник рада, досијеа о раду са ученицима који захтевају посебан рад,евиденција о раду са родитељима, евиденција о раду са наставницима,документација о извршеном истраживачком раду, обављеним прегледима, извештајима итд. 11.2. Учествовање у унапређивању школске документације, посебно оне која сеодноси на планирање и праћење реализације програма рада школе; као идокументације о стручном усавршавању запослених у школи "досијеи наставника" 11.3. Ажурирање и вођење документације која се као доказ користи у процесусамовредновања рада школе, као и документације о пројектима који се реализују школи, или су везани за школу 11.4. Вођење евиденције и документације о сарадњи са ученицима,наставницима и родитељима 11.5. Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи или су везани за школу
током школске године	12. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 12.1. Рад на сопственом стручном усавршавању 12.2. Предлагање набавке стручне литературе и периодике; прављење прегледаактуелних стручних чланака; прављење приказа актуелних књига и радова 12.3. Реализација програма педагошко-психолошког идидактичко – методичкогусавршавања 12.4. Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадњашколских педагога и психолога (активи, секције, конгреси, Школска управа,Педагошко друштво Србије, Институт за педагошка истраживања...) 12.5. Учествовање у менторском раду са приправницима

6.6.2 Програм рада секретара школе

Секретар школе обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове у школи. Сарадници секретара у наведеним областима рада су директор, педагог, организатори практичне наставе и наставници школе.

Област	***Активност***	***Време реализације***	***Начин Реализације***
Послови из делокруга нормативно-правне регулативе	прати прописе из подручја средњег образовања, као и њихову примену	Континуирано – током школске године	анализа, разговор, дискусија Израда аката
	израда нацрта општих аката школе у складу са законом,		
	правно-стручна помоћ од нацрта до објављивања коначних текстова аката школе,		
	израда свих врста уговора, припремање тужби, предлога и одговора на тужбе , заступање у споровима пред свим судовима,		
	присуствовање седницама органа управљања, по потреби присуствовање и другим органима и стручним телима,		

	правно-технички послови око избора свих органа у школи.		
Послови из области рада органа школе	· припрема седница Школског одбора, Савета родитеља.	Континуирано – током школске године	анализа, разговор, Припрема и израда писаног материјала дискусија
	припрема и обрађује материјале које реализују ови органи, вођење записника и формулисање закључака са седница Школског одбора и других комисија у школи, старање о законитости донетих одлука.		
Послови из области кадровске службе	стручни послови око спровођења конкурса за пријем радника,	Континуирано – током школске године	Анализа, Израда писаног материјала
	стручни послове у вези са престанком радног односа, распоређивањем запослених и другим променама код статуса запослених,		
	израда уговора, конкурса, огласа и других аката, израда уговора о раду за запослене, вођење кадровске евиденције .		
Послови из области стручног усавршавања запослених и полагања испита за лиценцу	вођење евиденције о обавези полагања испита за лицецу(пријављивање приправника Министарсту просвете,	Континуирано – током школске године	анализа, израда траженог материјала
	израда решења за ментора,		
	стручни послови у вези пријављивања кандидата за полагање испита за лиценцу.		
	· вођење персоналних досијеа запослених		
Послови у вези полагања испита у школи	праћење прописа који се односе на начин полагања свих врста испита у школи,	Континуирано – током школске године	Анализа, праћење, учествовање, дискусија
	учествовање у организовању испита и старање да се исти спроводе у складу са законом,		
Послови у вези ученика	стручни послови у вези вођења дисциплинског поступка против ученика, издавање решења о испитима	Континуирано – током школске године	Анализа, праћење, дискусија
	стручни послови који се односе на организацију и реализацију екскурзија, издавање потврда ученицима		
Послови у вези вођења евиденција и регистара	води регистар запослених радника	сваки месец	
	води матичне податке и регистар запослених за потребе обрачуна зараде	сваког месеца	Извештавање Надлежних органа, достава извештаја
	Доставља ПРМ обрасце, за додатно радно ангажовање и запошљавање	месечно	

	Води ЈИСП, води податке о запосленима, закљученим уговорима и споразумима у вези са заснивањем радног односа	Континуирано Током године	
	Извештава повереника за информације од јавног значаја, повереника за родну равноправност, Извршава, води и ажурира План интегритета установе	Годишње	

6.6.3 Програм рада школског библиотекара

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	
ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА	Садржај рада
Годишњи програм рада	Израда Годишњег плана рада и месечних планова Планирање активности са ученицима Упознавање ученика са радом библиотеке Упознавање ученика са библиотечком грађом и оспособљавање за самостално коришћење књижног фонда, енциклопедија, лексикона, стручне литературе и часописа Помоћ наставницима при реализацији наставних садржаја, упућивање на савремену литературу Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књиге, Месец школских библиотека, Дан писмености тд.) Развијање информационе писмености и формирање навика за самостално проналажење информација и коришћење у наставном процесу Упутства за писање реферата и семинарских радова Уређење библиотечког простора Припремање и израда паноа и представљање нових књига Издавање књига, планираних лектира, потребе издавања шире литературе, издавање актуелних наслова домаће и стране белетристике Сређивање, обрада и евиденција књижног фонда Вођење књиге инвентара, разврставање књига по тематици, прављење каталога стручне литературе Праћење издавачке делатности Стручно усавршавање, посета семинарима и предавањима Посета Сајму књига Посета књижевним трибинама позоришним представама Организовање изложби књига у школи (сарадња са издавачким кућама) Учешће библиотекара у стручном већу професора српског језика и књижевности, рад у Педагошком колегијуму Наставничком већу
ОПЕРАТИВНИ (МЕСЕЧНИ) ПЛАН РАДА	Садржај активности
СЕПТЕМБАР	Израда плана и програма (годишњег и месечног) Договор са настваницима о потребној литератури и набавка Планирање активности у раду са ученицима Упознавање ученика са радом библиотеке, издавање књига, рад у библиотеци Упис нових корисника библиотечког фонда (ученика и наставника) У сарадњи са одељењским стрешинама и наставницима српског језика и књижевности на једном часу представити рад школске библиотеке. Упознавање ученика са књижним фондом, начином рада, са актуелним насловима белетристике, начинима коришћења школске лектире Сређивање и обрада књижног фонда План набавке књига (лектире, стручних књига и белетристике) Обележавање Дана

	писмености
ОКТОБАР	Упознавање ученика са начином коришћења стручне литературе Обележавање Месеца књиге Посета Сајму књига Набавка нових књига, стручне литературе Сарадња са издавачким кућама Сусрет са књижевницима Обрада нових књига Сређивање инвентарске књиге Израда паноа и представљање нових књига
НОВЕМБАР	Обрада нових књига, сређивање књиге инвентара Израда паноа посвећеног Сајму књига Сређивање нових књига по тематици Подстицање ученика за читањем нових наслова савремене белетристике као и стручне литературе
ДЕЦЕМБАР	Сарадња са издавачким кућама (организовање изложбе књига) Организовање књижевне трибине Издавање књига за читање преко распуста
ЈАНУАР	Сређивање и обрада књижног фонда Организовање књижевне радионице (разговор са ученицима о најактуелним насловима) Праћење стручне литературе и набавка исте
ФЕБРУАР	Сређивање књижног фонда Посета актуелним позоришним представма Посета Народној библиотеци
МАРТ	Посета библиотекама у Пријепољу Посета позоришној представи
АПРИЛ	Акција враћања и сређивања књижног фонда Посета актуелним позришним представама
МАЈ	Набавка књига за награде ученицима Сређивање књижног фонда, ажурирање инвентарске књиге
ЈУН	Акција враћања и сређивања књижног фонда Најчитаније књиге у току школске године План набавке литературе за следећу школску годину
АВГУСТ	Сређивање књижног фонда, ажурирање инвентарске књиге

Током целе године библиотекар ће сарађивати са матичном библиотеком Вук Караџић, приликом набавке књига и акција.

6.7 ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

6.7.1 План и програм рада директора школе

Директор школе своје активности спроводи на основу Закона о о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 72/09:52/11, 55/13 и 88/2017) и на основу

Правилника о Стандардима компетенција директора установе (Сл. Гласник РС бр. 38/2013). и на основу Годишњег плана рада школе за школску 2026/27.

Свој рад директор спроводи у оквиру шест области рада и то:

- руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- планирање, организовање и контролу рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;
- развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- финансијско и административно управљање радом установе;
- обезбеђивање законитости рада установе

Табеларни приказ активности које ће директор спроводити у оквиру Плана и програма рада директора у школској 2026/2027.години

Време	***Активности***	***Сарадници реализ.акт.***
Септембар	1.Помоћ комисији за израду Годишњег програма рада за наредну школску годину и комисији за израду Извештаја о раду школе у претходној школској години 2.Подношење извештаја Школском одбору и НВ о остварености Годишњег плана рада Школе за прошлу школску годину на усвајање, СР и ЂП на разматрање 3.Подношење Годишњег програма рада Школе за текућу школску годину Школском одбору, НВ на усвајање и СР и ЂП на разматрање 4.Саветодавни рад са наставницима (посебно почетницима) и стручним службама 5.Контрола програмирања и планирања рада наставника и стручних сарадника 6.Анализа распореда наставних и ваннаставних активности и предузимање евентуалних корективних мера 7.Именовање комисија у својој надлежности 8.Припрема седнице Наставничког већа 9.Анализа стручне заступљености наставе 10.Сарадња са предузећима у вези са организацијом извођења практичне наставе 11.Конституисање Савета родитеља 12.Сарадња са друштвеном средином 13.Помоћ председнику Школског одбора у припремању седница 14.Рад на утврђивању елемената за обрачун средстава са Министарством просвете и достављање ЦЕНУСа	Организатор практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум
Октобар	1.Сарадња са стручним већима и организовање рада на састављању елабората за верификацију нових образовних профила уписаних ове школске године 2.Координирање рада свих субјеката на припреми нацрта плана уписа 3.Инструктивно-педагошки рад (посета 4 часа редовне наставе) 4.Праћење реализације Годишњег програма рада у првом класификационом периоду 5. Договор о активностима у оквиру самовредновања рада школе 6.Организација и реализација екскурзија 7.Планирање седница ОВ на крају првог класификационог периода 8.Сарадња са друштвеном средином	Организатор практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум

Новембар	1. Организовање испита за ванредне ученике и именовање комисија 2. Учешће у изради анализа образовно-васпитних резултата на крају првог класификационог периода 3. Именовање ментора наставницима почетницима 4. Припреме за попис имовине Школе 5. Инструктивно-педагошки рад (посета 4 часа редовне наставе и 1 час допунске и додатне наставе и 1 час секцијама) 6. Праћење реализације практичне наставе 7. Организовање, и по потреби, присуствовање родитељским састанцима 8. Предлагање мера Наставничком већу за побољшање ученика у успеху и понашању 9. Анализа рада одељењских и стручних већа 10. Рад на припреми предлога плана уписа ученика за наредну школску годину 11. Сарадња са стручним већима у сагледавању могућности и потребе за увођењем нових образовних профила 12. Анализа радних и хигијенских услова у Школи 13. Припрема седнице Наставничког већа	Организатор практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум
Децембар	1. Уочавање и решавање проблема у вези са оцењивањем и проверавањем знања ученика 2. Инструктивно-педагошки рад (посета 2 часа редовне наставе) 3. Организовање прегледа педагошке документације и остваривање увида у рад одељењских старешина 4. Израда плана набавке учила у сарадњи са одговарајућим већима 5. Припрема плана уписа ученика за наредну школску годину 6. Преглед педагошке документације 7. Анализа рада административно-финансијских радника 8. Припрема за израду завршног рачуна 9. Праћење пописа имовине Школе 10. Праћење промена у оквиру законских прописа и информисање радника у сарадњи са секретаром 11. Организација и учешће у раду одељењских већа 12. Припрема прославе Школске славе 13. Планирање стручног усавршавања наставника током зимског распуста	Организатор практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум
Јануар	1. Припрема анализе реализације Годишњег програма рада у I полугодишту 2. Учешће у изради анализе успеха ученика у I полугодишту 3. Праћење активности у оквиру самовредновања рада школе 4. Организовање прославе Школске славе 5. Праћење реализације блок наставе 6. Организовање јавних набавки 7. Организовање испита за ванредне ученике и именовање комисија 8. Организовање стручног усавршавања наставника током зимског распуста 9. Организовање родитељских састанака	Организатор практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум
Фебруар	1. Организовање завршних и матурских испита за ванредне ученике и именовање комисија 2. Праћење рада тимова за самовредновање рада Школе 3. Праћење реализације задатака који проистичу из Школског развојног плана 4. Инструктивно-педагошки рад (посета 2 часа редовне наставе) 5. Припрема и подношење извештаја ШО о раду директора у првом полугодишту, као и остваривању Годишњег програма рада 6. Анализа материјално-финансијског стања – завршни рачун, израда финансијског плана 7. Припрема за организацију завршног и матурског испита за редовне ученике 8. Праћење организације блок наставе за ученике	Организатор практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум

Март	1. Инструктивно-педагошки рад (посета 2 часа редовне наставе) 2. Контрола извршења закључака стручних органа и Школског одбора 3. Анализа стручно-педагошког усавршавања наставника 4. Анализа рада стручних већа 5. Организовање екскурзија за ученике 6. Организовање припремног рада 7. Праћење припрема и реализација такмичења ученика	Организатор практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум
Април	1. Припрема седница Наставничког већа и информације у вези са успехом ученика на трећем класификационом периоду 2. Организовање родитељских састанака 3. Организовање испита за ванредне ученике и именовање комисија 4. Координирање активности у припреми радних задатака за матурски и завршни испит 5. Припреме за презентацију школе ученицима осмих разреда 6. Праћење остваривања Годишњег програма рада Школе и организација рада у циљу његовог остваривања у потпуности 7. Инструктивно-педагошки рад (посета 2 часа редовне наставе) 8. Организовање екскурзија за ову и наредну школску годину 10. Организовање и учешће у раду седница одељењских већа	Организатор практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум
Мај	1. Инструктивно-педагошки рад (посета 2 часа редовне наставе) 2. Професионално информисање ученика 3. Презентација школе ученицима осмих разреда 4. Анализа сарадње Школе са друштвеном средином 5. Анализа остваривања практичне наставе у предузећима 6. Анализа остваривања фонда часова 7. Реализација екскурзија за разреде који су испунили услове 8. Припремање завршних активности у школској . години, разредних испита, припремне наставе завршних и матурских испита за редовне и ванредне ученика 9. Учешће у раду седница одељењских већа завршних разреда 10. Распоред рада до краја школске године	Организатор практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум
Јун	1. Организовање и учешће у раду седница Одељењских већа 2. Преглед књига евиденције, записника, матичних књига, преглед и потпис сведочанстава и диплома 3. Именовање комисија за поправне испите у јуну и августу 4. Праћење реализације свих активности предвиђеним детаљним планом рада у јуну (разредни, завршни, матурски и поправни испити) 5. Припрема за упис ученика у наредну школску годину, одређивање комисија 6. Припрема седница Наставничког већа 7. Организовање уписа ученика 8. Припрема за израду извештаја о раду у текућој школској години 9. Припрема за израду Годишњег плана рада за наредну годину 10. Припреме за наредну школску годину	Организатор практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум
Јул	1. Спровођење уписа ученика и информисање Наставничког већа о резултатима уписа 2. Резултати шестомесечног пословања 3. Контрола хигијенско-естетске припеме Школе за наредну школску годину 4. Сагледавање потреба наставног кадра за наредну школску годину, расписивање конкурса 5. Координација активности у циљу прикупљања елемената потребних за израду распореда часова за наредну школску годину 6. Планирање буџета за наредну календарску годину	Организатор практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум

Јул	1. Спровођење уписа ученика и информисање Наставничког већа о резултатима уписа 2. Резултати шестомесечног пословања 3. Контрола хигијенско-естетске припеме Школе за наредну школску годину 4. Сагледавање потреба наставног кадра за наредну школску годину, расписивање конкурса 5. Координација активности у циљу прикупљања елемената потребних за израду распореда часова за наредну школску годину 6. Планирање буџета за наредну календарску годину	Организатор практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум
Август	1. Упознавање са садржајем аката приспелих у току летњег распуста 2. Припрема и подношење извештаја ШО раду директора у другом полугодишту 3. Организовање свих испита по распореду рада усвојеном за август 4. Припрема извештаја о раду Школе у прошлој години 5. Обликовање Плана рада Школе за текућу школску годину 6. Припрема решења о радним обавезама наставника за наредну школску годину 7. Организовање и праћење израде распореда васпитно-образовног рада за наредну школску годину 8. Подела предмета на наставнике 9. Именовање одељењских старешина 10. Припрема за први школски час у наредној школској години	Организатор практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум

У оквиру педагошко-инструктивног рада директор ће посетити часове и присуствовати другим облицима рада, и то:

Наставни предмет	***Месец***										***Свега***
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Машинска група предмета						x					1
Страни језици						x					1
Математика				x							1
Рачунарство и информатика		x									1
Физика		x									1
Географија			x								1
Електро група предмета							x	x			2
Практична настава текстилство			x								1
Практична настава електротехника							x				1
Српски језик		x									1
Физичко васпитање							x				1
Текстилна група предмета									x		1
Биологија				x							1
СВЕГА:	0	3	2	2	0	2	3	1	1	0	14

6.7.2 Програм рада организатора практичне наставе и вежби

Организатори практичне наставе и вежби у школској 2026/2027.години су Звонко Дучић и Изудин Земанић.

План предвиђених активности за школску 2026/2027.годину приказан је у табели:

Време реализ	*Активност/теме*	*Начин реализације*
Август Септембар и током школске године	- израда плана рада организатора практичне наставе и вежби за школску 2025/2026 год. - распоред ученика по подручјима рада и образовним профилима - координација у циљу поделе предмета на наставнике у сарадњи са директором - израда распореда часова, распореда дежурства, распореда кабинета и радионица, распореда блок-наставе - уношење и ажурирање података у ЈИСП - израда 40-часовне радне недеље за наставнике и стручне сараднике у сарадњи са директором - израда елабората за верификацију нових образовних профила - израда ЦЕНУС-а у сарадњи са директором - израда систематизације радних места у сарадњи са директором - учешће у изради Извештаја о раду школе за 2024/2025. год. - учешће у изради Годишњег плана рада школе за 2025/2026 год. - формирање и редовно одржавање електронског дневника - формирање и редовно одржавање платформе за наставу на даљину - упознавање наставика ПН са правилником о реализацији ПН и вежби - формирање радне листе праћења ученика на ПН - анализа и праћење педагошке документације - организовање предавања ученицима на тему – Заштита на раду - учешће у планирању стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - учешће на седницима Наставничког већа, Одељенског већа, Педагошког колегијума, Стручних већа наставника - праћење и унапређивање реализације ПН кроз посете часовима по сопственом плану обиласка, по позиву наставника и по налогу директора - други послови по налогу директора	Састанци Разговори Дискусије Анализе Договор Консултације Посете
Октобар	- упућивање ученика на ПН у компаније - праћење и евоулација постигнућа ученика по подручјима рада - анализа и праћење педагошке документације - посете компанијама код којих су ученици распоређени на ПН - организовање посете Међународном сајму књига	Састанци Разговори Дискусије Анализе Договор Консултације Посете
Новембар	- анализа резултата ученика на ПН на крају првог класификационог периода и доношење мера за за унапређивање рада - унапређивање квалитета реализације ПН и вежби укључивањем мишљења и предлога - увођење нових облика и метода, наставних средстава и садржаја који се прилагођавају карактеристикама ученика и њихова евоулација	Састанци Разговори Дискусије Анализе Договор Консултације Посете
Децембар	- анализа и праћење педагошке документације - праћење и унапређивање реализације ПН кроз посете часовима по сопственом плану обиласка, по позиву наставника и по налогу директора - посете компанијама код којих су ученици распоређени на ПН	Састанци Разговори Дискусије Анализе Договор Консултације Посете

Јануар и фебруар	- анализа и праћење педагошке документације за област практичне наставе - анализа резултата ученика на ПН на крају полугодишта и доношење мера за унапређивање рада - праћење и унапређивање реализације ПН кроз посете часовима по сопственом плану обиласка, по позиву наставника и по налогу директора - посете компанијама код којих су ученици распоређени на ПН	Састанци Разговори Дискусије Анализе Договор Консултације Посете
март	- учешће у припремама и реализацији школских такмичења - организовање посете наставника и ученика компанијама и школама у региону - анализа и праћење педагошке документације - праћење и унапређивање реализације ПН кроз посете часовима по сопственом плану обиласка, по позиву наставника и по налогу директора - посете компанијама код којих су ученици распоређени на ПН - учешће у припремама и реализација учешћа ученика и наставника на Сајму аутомобила	Састанци Разговори Дискусије Анализе Договор Консултације Посете
април	- учешће у припремама и реализација учешћа ученика на регионалним и републичким такмичењима у знању и вештинама - анализа и праћење педагошке документације - праћење и унапређивање реализације ПН кроз посете часовима по сопственом плану обиласка, по позиву наставника и по налогу директора - посете компанијама код којих су ученици распоређени на ПН - учешће у припремама и реализацији учешћа ученика и наставника на Сајму технике	Састанци Разговори Дискусије Анализе Договор Консултације Посете
мај	- учешће у припремама и реализација учешћа ученика на регионалним и републичким такмичењима у знању и вештинама - израда презентације школе за ученике осмих разреда Основних школа - припреме завршних и матурских испита по подручјима рада и образовним профилима - праћење реализације наставе у блоку - анализа и праћење педагошке документације	Састанци Разговори Дискусије Анализе Договор Консултације Посете
јун	- реализација завршних и матурских испита -анализа резултата ученика на ПН и сумирање оцена на крају другог полугодишта - преглед и анализа педагошке документације - организација поправних и разредних испита	Састанци Разговори Дискусије Анализе Договор Консултације Посете
јул	- Е-упис ученика у први разред - координација у циљу поделе предмета на наставнике - попис и набавка наставних средстава, опреме и потрошног материјала за реализацију ПН и вежби у школској 2024/2025. год.	Састанци Разговори Дискусије Анализе Договор Консултације Посете

6.8 ПРОГРАМ УПРАВНОГ ОРГАНА-ШКОЛСКИ ОДБОР

6.8.1 Састав школског одбора

Име и презиме	*Овлашћени предлагач*
Марко Пушица	Скупштина општине
Емира Ровчанин	Скупштина општине
Бинаиса Хајдаровић	Скупштина општине
Весна Куркић	Наставничко веће школе
Ацо Дучић	Наставничко веће школе
Мевлудин Ровчанин	Наставничко веће школе
Мевлудин Кајевић	Савет родитеља
Ивана Бабић	Савет родитеља
Ирма Рондић	Савет родитеља

Председник Школског одбора: Ацо Дучић

6.8.2 Програм рада школског одбора

Школски одбор ради на основу одредаба члана 119 Закона о основама система образовања и васпитања.
Школски одбор ради у седницама и поред овог програма има и свој пословник о раду. За ову школску годину Школски одбор је предвидео и планирао 6 седница али ће уколико буде потребно, одржати и више.

Време реализације	*Активности/теме, садржаји*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Септембар	• Разматрање и усвајање Извештаја о раду за претходну школску годину • Усвајање Годишњег плана рада школе за текућу школску годину • Доношење одлуке о набавци опреме, учила и других срдстава за школу.	Разговор Дискусија Анализа Договор	Председник ШО Чланови ШО Директор
Октобар-новембар	• Одлучивање о наменском коришћењу остварених сопствених прихода школе у складу са законом и финанс.планом	Разговор Дискусија Анализа Договор	Председник ШО Чланови ШО Директор

Новембар	• Разматрање успеха на крају првог класификационг периода • Разматрање извештаја директора о досадашњем пословању и инвестиционим улагањима у претходном периоду Предлог Министру просвете и науке о броју одељења и ученика за упис ученика у први разред за наредну школску годину- план уписа Доношење одлуке о спровођењу пописа основних средстава и средстава и новчаних потраживања Усвајање предлога Финансијског плана школе	Разговор Дискусија Анализа Договор	Председник ШО Чланови ШО Директор
Фебруар-март	• Разматрање успеха на крају 1. олугодишта • Усвајање финансијског плана за наредну годину • Разматрање извештаја пописних комисиј • Разматрање завршног рачуна школе	Разговор Дискусија Анализа Договор	Председник ШО Чланови ШО
Април-мај	• Разматрање плана уписа ученика за школску текућу годину	Разговор Дискусија Анализа	Председник ШО Чланови ШО
Јун-август	• Извештај о успеху на класификационом испиту и упис ученика • Разматрање извештаја о самовредновању рада школе	Разговор Дискусија Анализа Договор	Председник ШО Чланови ШО
Праћење реализације програма остварује се увидом у свеску записника, и присуством седницама школског одбора а носиоц праћења је директор.			

6.9 САВЕТ РОДИТЕЉА

6.9.1 Чланови Савета родитеља по одељењима

Име и презиме	***Одељење***
1.Вахид Куртовић	I 1
2.Невена Глушчевић	I2
3.Мирела Турковић	I3
4.Снежана Нинчић	I4
5.Марија Радаковић	II 1
6. Мевлудин Кајевић	II 2
7. Елвис Кујовић	II 3
8. Ивана Бабић	II 4
9. Адиса Малагић	III 1
10. Јелена Шпица	III 2
11. Бранка Дучић	III 3
12. Верица Думбеловић	III 4
13.Ивана Баковић	IV1
14. Зејнеба Кукуљац Биберовић	IV 2

6.9.2 Програм и план рада Савета родитеља

У школи је формиран Савет родитеља који чини по 1 представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

Савет родитеља је саветодавни орган који разматра:

- Успех ученика у учењу и владању.
- Намену коришћења средстава остварених проширено

делатношћу школе, од донације и средстава родитеља у посебном фонду школе.

- Услове за рад школе
- Доноси одлуку о осигурању ученика
- Услове за остваривање екскурзије и друга питања утврђена Статутом Школе
- Предлаже мере за унапређивање успеха у учењу и владању и мере за унапређивање услова за рад школе

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору,директору, односно стручним органима школе.

6.9.3 Родитељски састанци

План и програм ридитељских састанака:

Време	***Активности***
Септембар	Упознавање са организацијом рада школе, календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину, Правилима кућног реда, деловима Годишњег програма рада школе који су интересантни за родитеље, Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе; Избор представника родитеља за Савет родитеља Школе; Упознавање родитеља са коришћењем веб алата у реализацији онлајн настав; Упознавање родитеља са мерама заштите од Covid-19 Давање упутстава за правилно коришћење електронског дневника; Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитно-дисциплинским мерама; Истицање значаја благовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера у ситуацијама које то изискују; Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима и сугестије родитеља за укључивање ученика; Упознавање са Планом и програмом образовања за текућу школску годину; За завршне разреде: Упознавање родитеља са начином полагања матурског и завршног испита; Упознавање и договор о организовању екскурзије.

Новембар	Понашање ученика у школи Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, уочавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха; Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитно-дисциплинске мере; Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима; Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима у планирању дневних школских обавеза; Указивање на нужност проширивања знања родитеља из области педагогије, развојне психологије и друго;
Јануар	Понашање ученика Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља; Однос према школским обавезама и изреченим васпитно-дисциплинским мерама; Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика; Истицање значаја професионалне оријентације ученика и благовременог планирања свог професиоанлног развоја Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада;
Март-Април	Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима и организовању екскурзије Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду; У завршним разредима- упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита.
Мај јун	За разреде - одељења која су реализовала екскурзију: упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије.

7 ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

7.1 ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

У школи ће бити организовано више секција, а укључивање ученика у рад појединих секција, према личним интересовањима и склоностима треба да допринесе развоју личности на образовном, креативном и личном плану.

Ред.бр.	*Назив секције и активности*	*Водитељ*	*Бр. Часова*
1.	Спортска секција	Бајрам Козица	
2.	Шаховска секција	Драган Чакаревић	
1.	Рецитаторска секција	Мандић Светлана	
3.	Литерарна секција	Хамзић Аида	
4.	Информатичка секција	Мевлудин Рочанин	
5.	Ликовна секција	Ивана Мандић	

Секције су сачиниле своје програме рада које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и ангожовањима ученика.

7.1.1 План рада рецитаторске секције

Програмски задаци	*Време реализације*
Организациона проблематика 1. Формирање радних група читача, приповедача, рецитатора, говорника, водитеља и пријем нових чланова	Септембар
Упућивање у разне врсте уметничког говора 1. Нивои читања и приповедање за различите скупове: беседништво, вођење дијалога и дискусија, рецитовање и казивање напамет 2. Читање текстова из књиге Беседе	октобар-фебруар
Рад на дикцији 1. Акценат, интонација, паузе	септембар-јун
Учешће у пригодним програмима школе 1. Припрема прилога за пригодне програме у школи: Свети Сава, дан школе, Пријепољска битка	Октобар, децембар, јануар, март, јун
Учешће на смотрама и такмичењима 1. Учешће на општинском и градском такмичењу	март-април

Укупан број недеља у току школске године у којима се спроводи ова секција је 36, што се поклапа са бројем часова секције у току године.

7.1.2 План рада литералне секције

Активност	*Време реализације*
Договор о раду Припрема литерарног сусрета Посета библиотеци Вук Караџић и музеју града	Септембар-октобар
Праћење и учешће на литерарним конкурсима у школи и ван школе	Новембар-децембар
Обележавање дана Светог Саве	Јануар-фебруар
Школски часопис (литерарни радови)	Март-април
Радови посвећени промоцији здравих стилова живота Дани Црвеног Крста Анализа рада и доношење плана за следећу школску годину	Мај-јуни

7.1.3 План рада информатичке секције

Време	*Активност*
Август	Израда плана и програма рада информатичке секције
	Процена заинтересованости ученика
	Прилагођавање наставе раду у хетерогеним групама
Септембар	Анкетирање заинтересованих ученика
	Формирање група
	Договор о будућем раду
	Договор о терминима одржавања секције у складу са оптерећењем ученика

Октобар	Увод у програмирање
	Структурно програмирање и програмски језици
	Типови података – бројевни типови
	Вежбање једноставнијих програмских структура
Новембар	Типови података – знаковни и логички тип
	Примена знаковног и логичког типа података у задацима
Децембар	Приоритет рачунских операција у програмском окружењу
	Примена у задацима
Јануар	Интезивна припрема за школско такмичење
	Школско такмичење
Фебруар	Гранање у програму
	Наредба условног преласка – if и наредба вишеструког гранања - CASE
	Корисне формуле
Март	Интезивна припрема за општинско такмичење
	Циклуси (петље) – FOR и WHILE
	Примена гранања и петљи у задацима
	Општинско такмичење
Април	Процена и евалуација резултата са општинског такмичења
	Корекција уочених неправилности у раду и недовољно савладаних области
	По потреби припрема за републичко такмичење
Мај	Нестандардни и структурирани типови података - набројиви тип интервални тип, низовни тип.
	Утврђивање постигнутих резултата
Јун	Савремена програмска окружења
	Рад са савременим програмерским софтверима
	Утврђивање и евалуација постигнутих резултата

7.1.4 План рада спортске секције

Спортско-рекреативне активности

Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену организује активност ученика у овој области, тако да им обезбеди здраву и и културну забаву и разоноду, да задовољи њихове посебне жеље, да им помогне да развијају позитиван однос према физичкој култури, формирају чврсте навике за редовним телесним вежбањем.

У оквиру спортско-рекреативних активности се остварују следећи конкретни задаци:

- обухват што већег броја ученика посебним програмом физичког вежбања, који заједно са општим програмом чини јединствену целину, односно јединствен систем школског физичког васпитања;
- задовољење нових и све разноврснијих жеља и интереса школске омладине за бављење разним гранама физичког вежбања у слободном времену;
- откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развију своје природне способности за овај или онај вид физичког вежбања;
- подстицање ученика да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активности у овој области развију као своју тарјну потребу и обавезу.

Спортско-рекреативне активности подразумевају оне спортско-рекреативне активности и дисциплине које обавезна настава физичког васпитања не може да обухвати.

Садржај рада чине: спортско-рекреативне активности неформалних игара и спортовима за које се група самостално определи (све спортске игре, стони тенис, стрељаштво, пливање и сл.); тренинзи и такмичења у спортовима за које се ученици самостално на основу жеља и предиспозиција определе (атлетика, вежбе на справама, рукомет, фудбал, одбојка, кошарка, стони тенис, пливање и сл.); забавна такмичења и надметања, излети и друге активности ради забаве и разоноде; специјални течајеви за основно упознвање некух грана физичког вежбања и спортских дисциплина, које ученици раније нису упознали или у њима желе да пробуде своја знања (рвање, карате, џудо, клизање, шах итд.).

Мали фудбал:

1. Техника кретања без лопте	17. Тактика одбране, индивидуална, групна и екипна
2. Основно вођење лопте са промјеном правца кретања	18. Групна тактика у нападу
3. Примање лопте и додавање унутрашњом страном стопала	19. Групна тактика у одбрани
4. Примања лопти ђоном, бутином, хрптом без и са одвођењем лопте устрану	20. Системи и тактичке варијанте
5. Примање лопти које вертикално падају, " штопањем"	21. Сарадња међу играчима одбране
6. Примање лопте, грудима, главом.	22. Тактика напада након прекида игре
7. Ударац хрптом стопала, спољашњим, "пуним", унутрашњим	23. Тактике одбране у прекидима игре
8. Ударац главом са подлоге и у скоку	24. Тактика-игра, правила;
9. Техника шутирања лопте из разних позиција	25. Тактика-игра на два гола, правила, суђење
10. Дриблинзи," бочни", "лажни шут'	26. Тактика-игра на два гола, правила, суђење
11. Дриблинзи, "финта тијелом", "повлачење лопте ђоном"	27. Тактика-игра на два гола уз примену правила
12. Елементи индивидуалне технике, вођење и заустављање лопте	28. Тактика-игра на два гола уз примену правила
13. Специфична вођења	29. Тактика-игра на два гола
14. Одузимање лопте	30. Тактика-игра на два гола
15. Техника голмана	31. Тактика-игра на два гола
16. Тактика напада, индивидуална, групна и екипна	32. Тактика-игра на два гола

7.1.5 План рада шаховске секције

Време реализације	*Садржај активности*
Септембар и октобар	-Формирање секције (добровољно пријављивање заинтересованих ученика по одељењима), -проналажење и уређивање просторије за рад секције, -дефинисање циљева, задатака, термина и начина организовања рада секције, -упознавање ученика са постојећим предзнањима и нивоима знања ученика о шаху
Новембар	-Рад са ученицима који су без почетног знања и оних који су на нижем нивоу знања из области шаха, -сарадња са локалним шах клубом **„ПРИКО"** и укључивање њихових чланова у циљу боље обуке ученика, -константно вежбање и повећање нивоа знања

Децембар	-Организовање међусобног такмичења по разредима и различитим нивоима знања у циљу боље селекције ученика, -формирање група и организовање Школског такмичења, -формирање првог тима који би представљао Школу на такмичењима, -сарадња са шах клубом **„ПРИКО"**
Јануар и фебруар	-Сарадња са школама у локалу и организовање међусобних сусрета и такмичења, -сарадња са шах клубом **„ПРИКО"** и редовно ангажовање инструктора у циљу побољшања нивоа игре
Март и април	-Вежбање и рад на усавршавању, -праћење дешавања у окружењу и узимати учешће у истим
Мај и јун	-Организовати Школско такмичење, -за најактивније и најуспешније ученике обезбедити награде.

7.2 ПЛАН ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Одељенски старешина руководи одељењем. Одељење му поверава Наставничко веће на предлог директора.

Садржај рада	*Разред*
Септембар	
Упознавање ученика са информцијама везаним за почетак школске године и планом рада. Упознавање ученика са Правилима понашања у школи	I, II, III, IV
Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитним и васпитно - дисциплинским мерама. Договарање о нормама понашања у школи и ван ње	I, II, III, IV
Разговор са ученицима о понашању у школи, упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима	I, II, III, IV
Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара, избор два представника одељењске заједнице за Ученички парламент	I, II, III, IV
Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећају дужности, одговорности, дружењу	I, II, III, IV
Опредељивање ученика за ваннаставне активности и укључивање ученика у израду програма ваннаставних активности	I, II, III, IV
Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита-за завршне Разреде	III, IV
Разговор о заједничким циљевима, мисији, визији школе и моту школе, као и о очекиваним понашањима и исходима који су у складу са договореним идентитетом школе (обавезна тема)	I, II, III, IV
Емпатија (обавезна тема)	I, II, III, IV
Организовање екскурзије за матуранте и упознавање ученика осталих разреда са планом и програмом за реализацију екскурзија и једнодневних излета ради благовременог и адекватне припреме за њихову реализацију	III, IV
Подршка, потреба и нежност у дружењу	I, II, III, IV
Упознавање ученика са могућностима прилагођавања наставе у смислу индивидуализације, прилагођеног и измењеног ИОП-а или обогаћеног програма за поједине ученике	I, II, III, IV
Светска акција „ Очистимо свет“ (15. септембар)	I, II, III, IV
Како победити трему?	I, II, III, IV

Октобар	
Упознавање ученика са повељом УН у оквиру Недеља детета (Конвенција о правима детета) 01.10. – 05.10.	I, II, III, IV
Упознавање ученика са законским оквиром деловања Ученичког парламента	I, II, III, IV
Обележавање Дана борбе против глади 10. Октобар	I, II, III, IV
Конструктивно решавање проблема	I, II, III, IV
Упућивање на особе и институције које ученицима могу помоћи у превазилажењу проблема и развојних криза	I, II, III, IV
Доношење правила лепог понашања у учионици	I, II, III, IV
Улога школе, вршњака, породице, медија у мом животу.	I, II, III, IV
Толеранција (обавезна тема)	I, II, III, IV
Филантропија (обавезна тема)	I, II, III, IV
Упознавање ученика са Програмом заштите од насиља, Посебним протоколом и шемом интервентних активности постављеним у холу школе.	I, II, III, IV
Информисање ученика о члановима Тима за заштиту од ДНЗЗ. Нивои и врсте Насиља	I, II, III, IV
Решавање проблема адаптације и интеграције ученика	I, II, III, IV
Упознавање ученика са техникама успешног учења (постављање циљева у учењу) и са критеријумима оцењивања	I, II, III, IV
Презентација извода из Извештаја о самовредновању	I, II, III, IV
Новембар	
Предавање вршњачких едукатора на тему : Превенција насиља	I
Комуникација и тимски рад	I, II, III, IV
Оснаживање ученика за разумевање и прихватање инклузивних принципа и Начела	I, II, III, IV
Фер игра и навијање	I, II, III, IV
Толерантно понашење и реаговање на различитости. Лепо и прикладно одевање	I, II, III, IV
Другарство **(обавезна тема)**	I, II, III, IV
Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима	I, II, III, IV
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника. Поштовање Различитости	I, II, III, IV
Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу	I, II, III, IV
Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо	I, II, III, IV
Припреме за прославу Школске славе	I, II, III, IV
Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће	I, II, III, IV
"Где ме жуља ципела" – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања и пружању узајамне помоћ	I, II, III, IV
Предавање за ученике на тему Алкохолизам **(обавезна тема)**	I
Предавање за ученике на тему Наркоманија **(обавезна тема)**	I, II, III
Децембар	
Сваки незаштићени полни однос је ризичан (1. децембар)	I, II, III, IV
Позитивне вредности **(обавезна тема)**	I, II, III, IV
Како замишљам дан без мобилног телефона	I, II, III, IV
Разговор са ученицима о конструктивном коришћењу слободног времена. Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора	I, II, III, IV
Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика	I, II, III, IV
Предавање вршњачких едукатора на тему: Превенција алкохолизма	I, II, III, IV
Како контролисати бес, ненасилна комуникација	I, II, III, IV
Примери добре праксе- партиципација ученика у раду школе	I, II, III, IV

Начини превазилажења адолесцентних криза	I, II, III, IV
Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како	I, II, III, IV
Јануар	
Значај заштите и очувања природе и животне средине	I, II, III, IV
Прослава Школске славе	I, II, III, IV
Развијање способности за улогу одговорног грађанина	I, II, III, IV
Садржај рада	Разред
Самоиницијатива и и подстицање предузетничког духа;	I, II, III, IV
Разговор о важности целоживотног учења	
Сарадња са психологом и педагогом школе	I, II, III, IV
Како одолети социјалним притисцима? – препознавање социјалних притисака и оснаживање ученика да им се одупру	I, II, III, IV
Саопштавање успеха ученицима и подела ђачких књижица на крају првог Полугодишта	I, II, III, IV
Фебруар	
Разговарамо о важности квалитетне и ефикасне сарадње са другима и неговању другарства и пријатељства	I, II, III, IV
Разговор о изостајању са наставе - узроци и предлог мера	I, II, III, IV
Радне навике. Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама	I, II, III, IV
Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама	I, II, III, IV
Упознавање ученика са институцијама које су од значаја за решавање проблема и унапређење живота у школи и локалној заједници	I, II, III, IV
Умемо ли да пружимо ненасилан отпор – разговор. Шта да радим – нисам прихваћен/а	I, II, III, IV
Како да развијемо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, Уметности	I, II, III, IV
Упознавање ученика са организацијом и начином полагања матурског и завршног испита-за ученике завршних разреда	III, IV
Трговина људима	I, II, III, IV
Сазнали смо о најновијим научним достигнућима у свету и код нас	I, II, III, IV
Међународни Дан сећања на Холокауст	
Март	
Лакше је без предрасуда. Шта је то сукоб генерација?	I, II, III, IV
Етничка толеранција и солидарност	I, II, III, IV
Упознавање ученика са традицијом и културом свог народа и других народа и Држава	I, II, III, IV
Млади и спорт-велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски Успеси	I, II, III, IV
Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили	I, II, III, IV
Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих	I, II, III, IV I, II, III, IV
Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине	I, II, III, IV
Бонтон данас: Да ли је тешко бити фин?	I, II, III, IV
Посетили смо позориште, изложбу, представу	I, II, III, IV
Вода је темељ живота и основни састојак сваког живог бића -Дан воде (22.март)	I, II, III, IV
Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Војни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита (обавезна тема)	Завршни разреди
Април:	
Млади и алкохол, никотин, дрога (Дан за екологију душе - 01. април)	I, II, III, IV
Однос према школској имовини и личним обавезама	I, II, III, IV

Друштвено-корисни рад – уређење зелених површина	I, II, III, IV
Учимо ли за оцену или за знање?	I, II, III, IV
Они су успели – примери успешних предузетника у окружењу	I, II, III, IV
Шунд или кич, шта је то?	I, II, III, IV
Култура и личност	I, II, III, IV
Светски дан планете Земље (22. април)	I, II, III, IV
Последице буке -Дан заштите од буке (24. април)	I, II, III, IV
Мај:	
Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације	I, II, III, IV
Реализација екскурзије	I, II, III, IV
Анализа остварених излета	I, II, III, IV
Предавање везано за превенцију болести зависности, посебно превенције употребе дрога	I, II, III, IV
Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина	I, II, III, IV
Потребе и мотиви човека (забране, конфликт)	I, II, III, IV
Куда после средње школе	III, IV
Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине	I, II, III, IV
У здравом телу здрав дух, Међународни дан спорта (25. мај),	I, II, III, IV
„Када не иде како желим“ – превазилажење стресних ситуација	I, II, III, IV
Јун:	
Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду	I, II, III, IV
Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године	I, II, III, IV
Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије	I, II, III, IV
Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита	I, II, III, IV
Подела сведочанстава и ђачких књижица	I, II, III, IV
Упис ученика у наредни разред	I, II, III,

7.3 ПРОГРАМ РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У овој школској години биће конституисан нови Ученички парламент школе. Према Закону о основама система образовања и васпитања, Ученички парламент може да се бави:

1. Давањем мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
2. Разматрањем односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника;
3. Обавештавањем ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Парламент ће чинити по два представника сваког одељења од прве до четврте године, а они ће бити изабрани демократском поцедуром, спроведеном на часу одељенске заједнице. Парлемент ће бити ангажован у реализацији програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

7.3.1 Чланови ђачког парламента

Име и презиме	*Представник одељења*
Урош Топаловић,Кенан Шачић	I 1
Нијаз Сердаревић,Филип Нинковић	I 2
Ајла Кукуљац,Елмаз Бјелак	I 3
Нина Одрик, Џејла Алиспахић	I4
Каид Рондић, Имран Делил Тотић	II 1
Шејла Башовић, Данијела Вранић	II 2
Никола Средојевић, Мирдал Кујовић	II 3
Берина Бјелак, Анида Тахировић	II 4
Огњен Лазаревић,Ведад Гојак	III 1
Лазар Рвовић,Осмо Халиловић	III 2
Ања Дучић,Ајсела Кахровић	III 3
Илда Аљовић,Далида Кајевић	III 4
Душан Шапољић,Марко Средојевић	IV 1
Богдан Томовић,Лука Кнежевић	IV 2

7.3.2 План рада ђачког парламента

Време реализације	*Активности*	*Реализатори*
Септембар	-Конституисање парламента -Усвајање Пословника о раду -Избор представника за Школски одбор и тимове у школи -Договор о раду -Правила понашања у школи и ван ње, права и одговорности свих учесника наставног процеса	Ученици, одељенске старешине, педагог школе
Новембар	-Анализа успеха -Месец борбе против болести зависности -Активност по избору -Међународни дан толеранције -Сарадња ученика са члановима одељенских већа	Ученички парламент, ученици, директор, педагог, савет родитеља ,наставници
Децембар	-Обележавање дана борбе против Сиде -Акустична журка -Активност по избору -Ученичке иницијативе за унапређивање школског живота	Ученички парламент (одбор за културу), Одељенска већа свих разреда, директор школе, локална заједница
Јануар	-Активност по избору -Обележавање школске славе -Анализа успеха, предлог мера за побољшање ученичких резултата -Национални дан борбе против пушења	Ученички парламент, Стручна већа, педагог, директор, Савет родитеља, Завод за заштиту здравља
Март	-Припрема за Дан школе -Разговор о изостајању ученика са наставе -Ученичке иницијативе за унапређивање школског живота	Ученички парламент, професори као подршка
Април	-Турнир у баскету и фудбалу -Активност по избору -Анализа успеха	Ученички парламент (одбор за спорт), професори као подршка,

	-Обележавање Светског дана здравља	локална заједница
Мај	-Обележавање светског дана борбе против пушења -Активност по избору	Ученички парламент, професори као подршка, локална заједница
Јун	-Анализа и ретроспектива урађеног -Анализа успеха -Обележавање светског дана заштите животне средине -Акустична журка	Ученички парламент, Савет родитеља, директор, педагог, професори као подршка, локална заједница

7.4 ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

Екскурзија се планира и организује према важећим законима Републике Србије (Закон о основама система образовања и васпитања и Закону о безбедности саобраћаја, правилима YUTA и Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи ("Службени гласник РС" бр.30/19). У школској 2026/27. години планира се реализација екскурзије ученика завршних разреда у месецу мају од 01.05-03.06, док се реализација стручних посета и једнодневних излета за све разреде планира за реализацију у периоду 01.05-15.06. Садржај, циљ, задаци, путни правац, број дана и време екскурзије одредиће се касније у складу са бројем заинтересованих ученика.

Према календару образовно-васпитног рада планирана је посета међународној изложби EXPO 2027, која ће бити реализована за ученике завршних разреда трећег и четвртог степена у периоду од 17 до 27 маја а за ниже разреде од првог до трећег разреда од 27 маја до 25 јуна.

https://expobelgrade2027.org/skolskeposete

8 ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗВО-ВАСПИТНОГ РАДА

8.1 ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Биће разматрано првенствено на стручним већима и одвијаће се кроз:

Активност	***Носилац посла***
Иновативни облици рада ће се примењивати кроз огледне и угледне часове и онлајн наставу	тим за развојно планирање
Упознавање наставника са начинима евалуације постигнућа Ученика	Педагог
Припрему, разраду и реализацију часа применом нових наставних облика рада из појединих предмета	Педагог
Адекватна употреба аудиовизуелних и техничких наставних Средстава	Педагог

Оријентацију на индивидуализацију наставе	Педагог
Оријентацију на што већу очигледност наставе	Педагог
Даље побољшање образовно-васпитног рада на релацији наставник ученик на основу сарадничких и хуманих односа у раду	Педагог

8.2 ПРОГРАМ ЛИЧНОГ, СОЦИЈАЛНОГ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА

8.2.1 Програм додатне подршке ученицима

Ове мере су интегрални део мера предвиђених програмом и акционим планом Стручног тима за инклузивно образовање и начињене су на основу конкретних потреба ученика школа које су разматране на састанцима СТИО, али и општих методичких упутстава за поштовање принципа инклузивног образовања.

Мере су груписане у три основне области, које се примењују по потреби и у зависности од конкретног случаја и предлога Тима за додатну подршку, или предлога наставника о поступцима индивидуализације:

Организовање учионице – односе се на физичко окружење за учење.

Наставне стратегије - односе се на наставне методе и праксе примењене у учионици.

Технике оцењивања - односе се на провере знања и оцењивање исхода и процеса учења

Програм подршке ученицима из осетљивих група

Време реализације	***Активности, теме, садржаји***	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***
АВГУСТ	Израда акционог плана за 2026/2027.годину и подела активности	Састанак тима	Чланови тима, управа школе
СЕПТЕМБАР	Заједнички родитељски састанак/ директор, родитељи, педагог	штампани позиви родитељима, одржавање родитељских састанака	Директор, одељењске старешине, предметни наставници, Чланови тима
	Упознавање ученика првог разреда са правилима понашања и доношење заједничких правила	ЧОС	Одељењске старешине
	Помоћ ученицима при набавци половних уџбеника	испитивање потреба ученика, прикупљање и дистрибуција уџбеника	Чланови тима

	Прилагођавање простора ученицима са сметњама у развоју	Упућивање на распоред часова, просторија, пружање помоћи у просторном сналажењу, испитивање потреба, прилагођен распоред	Директор,Чланови тима, одељењске старешине, предметни наставници
	Анкетирање ученика ради формирања школских секција	Израда упитника за ученике; Анализа података; Формирање секција Унос у ГПР	Педагошко психолошка служба
	Упознавање са службама и секцијама које постоје у школи	Презентовање информација на заједничком родитељском састанку, на ЧОС, огласна табла	Чланови тима, одељењске старешине
	Идентификовање специфичних потреба ученика	посматрање, интервјуи, разговори на ОВ	наставници, одељењске старешине, педагог
	Прикупљање података о социјалном статусу ученика	Анкетирање	Педагог Одељењске старешине
ОКТОБАР	Укључивање нових ученика у вананаставне активности ради бољег уклапања у окружење	мотивисање ученика за учешће у активностима; јачање међуљудских односа на ЧОС	Чланови тима и руководиоци секција
	Едукација на тему запошљивости младих из осетљивих група Еукације за ученике и запослене на тему менталног здравља	У сарадњи са ЛЗ организовати обуке и запослити младе из осетљивих група	Чланови тима за подршку ученицима из осетљивих група и тима за КВиС
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Мотивација родитеља да се укључе у школски живот и помогну у превазилажењу проблема везаних за прилагођавање ученика новој средини Континуирана подршка ученицима и запосленима у свим сферама са посебним акцентом на ментално здравље	Реализација акција у сарадњи ученика, родитеља и наставника	Чланови тима, одељењска већа
ФЕБРУАР	Анализа рада у претходном периоду и договор о активностима у наредном периоду	Састанак тима	Чланови тима, Управа школе
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Сарадња са тимом за подршку ученичком парламенту, са тимом за борбу против насиља, Тимом за инклузију	Састанак тимова, реализација активности	Чланови тима
ЈУН, ЈУЛ	Анализа реализације за ову школску	Састанак тима	Чланови тима,

	годину – припрема извештаја		Управа школе

Такође, предвиђене су и **компензаторни програми** за ученике из посебних група код којих се покаже потреба за компензовањем ефеката неповољне социјалне, материјалне, стамбене ситуације, или са специфичним недостацима везаним за претходно школовање:

- додатни часови српског језика за ученике који су основно школовање завршили у иностранству, на страном језику ,
- додатни часови (по потреби) за децу ромске националности која показују тешкоће у учењу или спорије напредовање,
- обезбеђивање литературе и пробора деци која долазе из материјално угрожених група путем ученичке размене и укључивања ученичког парламента,
- вршњачко учење – едуковање вршњачких едукатора која ће помоћи ученицима да надокнаде пропуштено знање из основне школе,
- планирње секција, односно сегмената већ постојећих секција у које ће равноправно моћи да се укључе и ученици са тешкоћама у учењу, физичким и моторичким тешкоћама, тешкоћама у интелектуалном развоју,
- редовно праћење резултата систематских прегледа и обезбеђивање реаговања на специфичне проблеме кроз обавештавње стручног већа наставника физичког васпитања и њихову обавезу да реагују кроз разне компензаторне активности.

Активности	***Носиоци активности***	***Време реализације***	***Начин реализације***
Формирање тима	директор	септембар	
Утврђивање социјалне карте ученика - формирање базе и идентификовање ученика са повећаним ризиком од напуштања школовања	педагог одељењске старешине	септембар	Израда упитника, анализа података, идентификовање ученика
Мотивисање ученика ромске националности за аплицирање за стипендију „ЕУ подршка ромским ученицима за наставак средњошколског образовања“	одељењске старешине секретар	новембар	Идентификовање ученика и помоћ у прикупљању докуметације
Мотивисање ученика са сметњама у развоју за аплицирање за стипендије за ученике из осетљивих друштвених група	одељењске старешине секретар	новембар	Идентификовање ученика и помоћ у прикупљању докуметације
Обезбеђивање материјалних средстава (уџбеници, храна, одећа, трошкови превоза, наставна средства)	одељењске старешине, стручни сарадници, директор	током целе школске године	Идентификовање потреба ученика и обезбеђивање материјалних средстава

Сарадња са социјалним партнерима у циљу превенције осипања ученика	директор, наставници практичне наставе, одељењске старешине, стручни сарадници	током целе школске године	Обављање практичне наставе код послодаваца који ће ученику исплаћивати џепарац
Индивидуализован приступ у настави	предметни наставници	током целе школске године	Индивидуално праћење напредовања ученика и прилагођавање наставних материјала њиховим потребама
Успостављање механизма комуникације са родитељима деце која су под ризиком осипања	одељењске старешине	током целе школске године	Обавештавање о изостајању ученика на дневном нивоу, запажањима предметних наставника
Подстицање у напредовању учења	предметни наставници, Тим одељењски старешина, стручни сарадници	током целе школске године	Ученици помажу ученицима са слабијим постигнућима у одељењу
Развијање социјалних вештина код ученика	Тим за заштиту	током целе школске године	Подршка ученицима од стране Вршњачког тима за заштиту од насиља

План и програм рада са талентованим и надареним ученицима

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било општа, било нека специфична, која омогућава натпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју.

Таленат је даровитост у једном ужем подручју (математички таленат, музички таленат…) Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

ИДЕНТИФИКАЦИЈА

У нашој школи релативно је мали број ученика који су показивали изразит таленат за одређене области, зато је прво потребно сензититзирати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање.

Могуће кроз чек листе – укључују се наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници

Селекција – кроз психолошке тестове, тестове знања.

ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА:

Обогаћивање програма и диференцијација курикулума - било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП 3 (процедура се изводи у скалду са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање)

Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

- слободне активности (секције),
- додатна настава из појединих предмета,
- истраживачке станице, семинари, летњи кампови и слично,

У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

- коришћење напреднијих уџбеника,
- прилика да брже прође кроз базично градиво,
- самосталан истраживачки рад,
- рад са ментором,
- сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација,
- задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена,
- дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења,
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави,
- флексибилни временско-просторни услови за рад,
- едукативни излети и посете различитим институцијама,
- гостујући предавачи.

При свему томе, потребно је на нивоу шкое, а свакако код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на експертизи, а не на позицији моћи; као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, као и иновације или изузетне резултате у неком другомн облику активности
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије
- укључивање у презентацију школе
- вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами

едукују друге ученике
- вођење часа
- учешће на Сајму образовања

Активност	*циљна група*	*начин реализације*	*реализатор*	*Време*
Формирање тима				
Откривање и идентификација даровитих ученика по областима интересовања	Даровити ученици	Наставници препознају талентоване и надарене ученике, сарадња са ОС, педагогом, родитељима, тимом за ИО	Наставници, ОС, психолог, педагог, Тим за ИО	Октобар, током школске године
Израда плана рада са талентованим и надареним ученицима	Предметни наставници	додатна настава, индивидуализација и диференцијација у раду	предметни наставници Педагошко психолошка служба	Октобар 2024.
Припрема ученика за такмичења	ученици	припремни рад, додатна настава	предметни наставници	током школске године
Организација такмичења	ученици	припрема и реализација	стручна већа	током школске године
Обогаћивање програма и диференцијација курикулума (индивидуализација, ИОП за даровите)	Даровити ученици	Коришћење напреднијих уџбеника или материјала са интернета; прилика да брже прође кроз базично градиво; самосталан истраживачки рад; рад са ментором; сложенији задаци и виши нивои знања; задаци који омогућавају различите приступе и различита решења; развој способности логичког и стваралачког мишљења; коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави; флексибилни временско-просторни услови за рад; едукативни излети и посете различитим институцијама; гостујући предавачи... стицање додатних знања ради размене ученика у иностранству	Наставници, тим за ИО	Током школске године
Рад са ученицима кроз ваннаставне активности (слободне активности, секције)	Даровити ученици	Секције Додатна настава Самосталан рад код куће Онлајн учење	Наставници, руководио	Током школске године

		Примена свих адекватних средстава и садржаја из уже и шире друштвене заједнице Истраживачке станице, семинари, фестивали наука	ци секција	
Мотивација талентованих и надарених ученика	Сви ученици	добијање одређених повластица за резултате на такмичењима, иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности; јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт школе, и друге медије; укључивање у презентацију школе; вршњачка едукација тј. поставити их у улогу предавача и оних који едукују друге ученике; вођење часа...	Одељењске старешине, директор, тим за маркетинг	Током школске године

8.2.2 Програм превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке делинквенције

Време реализације	***Активности/теме, садржаји***	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***
Прво тромесечје	Анкете, упитници, разговори – колико су млади упућени у вези са болестима зависности	На часовим одељењског старешине, у појединим одељењима	Педагог, одељењске старешине, руководиоци секција
Септембар	Обавештавање родитеља о Програму и могућности заказивања посебних родитељских састанака везаних за превенцију наркоманије	Родитељски састанци	Одељењске старешине, педагог
Током године, по потреби	Посебни родитељски састанци Разговор о сазнањима о евентуалном коришћењу психоактивних супстанци	Родитељски састанци	Одељењске старешине, педагог, стручњаци из других институција, представници МУП-а

Током целе године	Радионице и предавања на тему болести зависности, алкохолизма и малолетничке делинквенције - за родитеље	У одељењима где се процени постојање повећаног ризика или родитељи изразе жељу за оваквим активностима; Савет родитеља	педагог, стручњаци из других институција, представници МУП- а, директор школе
Током целе године, прво тромесечје у већини одељења	Разговори/предавања на часовима одељењског старешине	У свим одељењима	Одељењске старешине уз консултацију са педагогом
2. полугодиште	Разговори/предавања на часовима биологије, прве помоћи, грађанског васпитања, психологије...	У одељењима где се процени постојање повећаног ризика или ученици изразе жељу за оваквим активностима	Предметни наставници
2. полугодиште	Вршњачка едукација – едукатори Црвеног крста	У одељењима где се процени постојање повећаног ризика или ученици изразе жељу за оваквим активностима	Предметни наставници, педагог, Црвени крст
2. полугодиште	Приказивање едукативних филмова на часовима грађанског васпитања	У свим одељењима	Предметни наставници
2. полугодиште	Спортске активности са јасном поруком против болести зависности и агресије	Кроз турнире и секције	Тим за заштиту од Насиља, дискриминације, злостављања и
Током целе године	Предавања/посете Центра за социјални рад, МУП-а	Кроз предавања	педагог, институције
2. полугодиште	Посете ученика Здравственом центру, ради похађања предавања/радионице	Предавања, радонице за ученике 1. разреда	Педагог, одељењске старешине,
Током целе године	Друге активности у договору и координацији са Тимом за заштиту ученика од насиља	Разноврсне активности	Тим, педагог
Током целе године	Друге активности у договору и координацији са Ученичким парламентом	Разноврсне активности	Педагог

8.2.3 Програм безбедности и здравља на раду

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

- **Периодични прегледи и испитивање опреме за рад**

Средства и опрема за рад, електричне инсталације, грејање и друге инсталације одржавају се редовно и правилно у исправном стању, у складу са техничким прописима и одређеним стандардима, на начин који обезбеђује одговарајућу сигурност запослених.
Периодичне прегледе и провере исправности врше лица са одговарајућим лиценцама.

- **Испитивање услова радне средине**

У радним и помоћним просторијама у којима се при раду евентуално користе штетне или опасне материје, ради спречавања повређивања, као и утврђивања да ли радна средина одговара условима за продутиван рад и здравље врши се испитивање:

- микроклиме (температура, брзина струјања ваздуха и релативна влажност ваздуха),
- хемијске штетности (гасови, паре, дим, прашина),
- физичке штетности (бука, вибрација и штетна зрачења),
- осветљеност,
- материје чија су својства опасна по живот и здравље запослених.

- **Израда акта о процени ризика**

Процена ризика се заснива на систематском евидентирању и процењивању могућих врста опасности и штетности на радном месту и радној околини, на анализирању организације рада и радног процеса, средстава рада, сировина и материјала у радном процесу, средстава и опреме за личну заштиту и других елемената који могу да изазову ризик од повреда на раду, оштећење здравља или обољење.
Процена ризика између осталог обухвата:

- опис технолошког и радног процеса,
- опис средстава за рад,
- опис средстава и опреме за личну заштиту,
- снимање организације рада,
- препознавање и утврђивање опасности и штетности на радном месту и у радној околини,
- процена ризика у односу на опасности и штетности,
- утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика.

- **Оспособљавање запослених и ученика**

Послодавац је дужан да изврши теоријско и практично оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад при заснивању радног односа, премештању на друге послове, приликом увођења нове технологије, односно нових средстава за рад, као и код промене процеса рад.
Провера теоријске и практичне оспособљености запосленог за безбедан и здрав рад обавља се на радном месту.

Одељењски старешина и наставници који с ученицима обрађују одговарајуће програмске садржаје обавезни су да ученике упознају са опасностима с којима се могу суочити за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, као и с начином понашања којим се те опасности избегавају или отклањају.

- **Сарадња са државним органима и органима општине Пријепоље**

Ради спровођења мера безбедности и здравља, Школа сарађује са државним органима и органима локалне самоуправе, као и другим субјектима с којима је таква сарадња потребна, а посебно Министарством просвете, Министарством унутрашњих послова, органима општине Пријепоље.

8.2.4 Програм слободних активности

Током школске године ученици и наставници ће бити ангажовани у реализацији следећих културних и других активности:

Време реализације	***Активности/теме, садржаји***	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***
Септембар	-Литерарни конкурс	Договор, анализа , дискусија, планирање, стваралаштво	Професори српског језика, чланови литерарне секције, библиотека „Вук Караџић“, ТВ Форум
Октобар	-Јесењи крос ученика -Посета Здравственом центру у Пријепољу, договор око акција у циљу превенције и побољшања здравља ученика, предавања, систематски прегледи	Организовање Планирање Самосталан рад Састанци секција Договор	Црвени крст, професори физичког васпитања, ученици школе-такмичари педагог школе
Новембар	-Акција добровољног давања крви	Састанци секција Планирање Увежбавање Разговори Едукација	Одељенске старешине, Црвени крст, матуранти, Здравствени центар у Пријепољу (служба трансфузије)
Децембар	-Обележавање Дана пријепољске битке -Припрема за издавање школског листа (електронско)	Састанци секција Самосталан рад Планирање Увежбавање Јавно извођење	Општинска организација СУБНОРа, професори српског језика, информатике, ликовне и музичке културе, литерарна секција

Јануар	-Књижевни и ликовни конкурс на тему *Свети Сава* -Савиндан – свечана академија у школи -Савиндан – градска академија у Дому културе	Састанци секција Самосталан рад Планирање Увежбавање Јавно извођење	Професори српског језика и ликовне културе, ученици стваралаци, литерарна и рецитаторска секција, локална заједница,
Фебруар	-Посета ТВ Форум, анализа досадашњег учешћа ученика у њеним програмима и договор око ангажмана у новим	Посета Разговор Анализа Планирање	Чланови литерарне и рецитаторске секција
Март	-Посета градском Музеју, интезивирање сарадње -Литерарни и књижевни конкурс *Крв живот значи* -Општинска смотра рецитатора	Посета Разговор Анализа Планирање Увежбавање Едукација Јавно извођење (такмичење) Пријем песника	Професори српског језика, рецитаторска секција, литерарна секција, библиотека
Април	-Посета библиотеци *Вук Караџић*, договор око реализације заједничких програма	Посета Разговор Анализа Планирање	Библиотекар
Мај	-Пролећни крос ученика -Школско првенство -Представљање Техничке школе ученицима сновних школа – *Отворена врата*	Организовање Планирање Самосталан рад Састанци секција Презентације Договор Увежбавање Едукација Јавно извођење	Црвени крст, професори физичког васпитања, ученици школе-такмичари, педагог школе, директор
Јун	-Свечана промоција матураната		Директор, педагог, одељенске старешине, наставници

8.2.5 Програм школског спорта

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
септембар	Турнир у стоном тенису у мушкој и женској конкуренцији Припрема школских екипа за општинско такмичење у организацији Спортског савеза Пријепоље	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће Руководилац секције
октобар	Школски турнир у кошарци за дечаке и девојчице Припрема школских екипа за општинска такмичења у организацији Спортског савеза Пријепоље Општинско такмичење у кошарци	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће Руководилац секције, Спортски савез Пријепоље
новембар, децембар	Припрема школских екипа за окружна такмичења	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће Руководилац секције
јануар	Припрема школских екипа за окружна такмичења	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће Руководилац секције
фебруар	Припрема школских екипа за окружна такмичења	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће Руководилац
март	Припрема школских екипа за окружна такмичења	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће Руководилац секције
април	Припрема школских екипа за окружна такмичења Пријатељска утакмица у неком од колективних спортова са неком од средњих школа	Сецција Слободни термини у сали	Стручно веће Руководилац секције
мај	Пријатељска утакмица у неком од колективних спортова са неком од средњих школа	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће
јун	Пријатељска утакмица у неком од колективних спортова са неком од средњих школа	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће
Поједине спортске активности ће се организовати у складу са Програмом ученичког парламента			

8.2.6 Програм културних активности школе

Назив активности	*Време реализације*	*Носиоци активности*
Учешће у обележавању Пријепољске битке	Децембар	Руководиоци секција
Посете позоришним представама у Дому културе	Током школске године	Одељенске старешине Руководиоци секција
Посете биоскопским пројекцијама	Током школске године	Одељенске старешине
Посете изложбама у Градском музеју	Током школске године	Наставници ликовног и грађанског
Посете културним догађајима у организацији Градске Библиотеке	Током школске године	Литерарна секција
Посете и учествовање у културним догађајима у Дому културе	Током школске године	Руководиоци секција
Учествовање ученика на конкурсима и такмичењима у организацији другихшкола и конкурса у организацији министарства просвете	Током школске године	Руководиоци секција
Обележавање прославе Дана Светог Саве	Јануар	Руководиоци секција
Изложбе радова ученика у ходницима школе	Током школске године	Руководиоци секција
Организовање модне ревије	мај	Стручно веће наставника
Организовање спортских такмичења	Током школске године	Наставници физичког Васпитања
Учествовање на спортским такмичењима	Током школске године	Наставници физичког Васпитања
Посете сајмовима (аутомобила, књига, технике)	Током школске године	Руководиоци Стручних већа
Обележавање државних празника(изложбе,трибине, предавања): - Дан српског јединства, слободе и националне заставе -Дан примирја у Првом светском рату -Сретење-Дан државности Србије -Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма	-11.новембар -15. и 16. фебруар -22. април -21.октобар	Одељенске старешине
Обележавање светских дана у школи (изложбе,трибине и сл.): -Светски дан борбе против сиде -Светски дан права детета, -Међународни Дан толеранције -Европски Дан науке -Светски Дан очувања озонског омотача -Светски Дан очувања животне средине	Током школске године	Еколошка секција Ученички парламент

Све активности ван школе ће се реализовати у складу са упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених у средњим школама и епидемиолошком ситуацијом у време одржавања активности.

8.2.7 Програм каријерног вођења

Циљ програма јесте да помогне младим људима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора.

Каријерно саветовање и вођење треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења, напредовања у будућим професијама.

Програм каријерног вођења и саветовања је такође намењен младим талентима и младима из осетљивих друштвених група.

Области:

а) **Лични развој појединца:**

− разумевање сопственог развоја, постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности;

− успостављање и анализирање личних циљева и планова у области каријере;

− разумевање образовних и професионалних избора и доношење одлука у складу са тим.

б) **Истраживања могућности за учење и запошљавање** –

избор икоришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовањуи објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

в) **Планирање и управљање властитом каријером:**

− оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука о даљем учењу и професионалној каријери;

− разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, конкурисања какоза свет рада тако и за даље образовање;

− разумевање захтева послодаваца у погледу знања, вештина и способност запослених.

Облици :

Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја.

садржај рада	*носиоци посла*	*Време*
Идентификовање ученика који нису у могућности да прате и усвајају предвиђене програмске садржаје и предузимање мера за њихово одговарајуће професионално преусмеравање	Предметни наставници, одељењске старешине	током школске године
Успостављање сарадње са родитељима у циљу прикупљања потребних података о развоју деце у циљу усмеравања њиховог професионалног развоја	Одељењске старешина , педагог	током школске године

Тестирање ученика о њиховим професионалним интересовањима	педагог	2.полугодиште
Праћење психофизичког и образовног развоја и утврђивање њихове усклађености са испољеним професионалним жељамаи интересовањима ученика	Предметни наставници, одељењске старешине, педагог	током школске године
Подстицање родитеља да реално сагледавају индивидуалне могућности своје деце и да заједно са њима праве могуће планове даљег професионалног развоја (запошљавања и наставка школовања)	Одељењске старешине разреда, педагог и предметни наставници	током школске године
Подстицање ученика да учествују на изложбама и конкурсима	предметни наставници	током школске године

8.2.8 Програм унапређивања здравља ученика и здравствена превенција

Већина задатака који доприносе развоју психолошког и физичког здравља ученика биће обухваћени програмима наставних предмета као и у оквиру програма ваннаставних активности – акције и предавања у оквиру одељенске заједнице, на појединим родитељским састанцима, кроз рад
секција и друго.

Активности	***Време реализације***	***Носиоци активности***
Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне фунције свог рада. У припремама за час ће нагласити могућност реализације задатака из ове области	Током школске године	Предметни наставници, одељењске старешине
У унапређењу животне средине и хигијенско – естетског очувања школе.	током школске године,а посебно у септембру и октобру	Предметни наставници, одељењске старешине,одељењска заједница
У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља. Предметни наставници ће пратити индивидуални развитак сваког ученика.	Током школске године	Наставници физичког васпитања

Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби.	Током школске године	Педагог у сарадњи са одељењским старешинама.
Организовање предавања, курсева и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом	Током школске године	Педагог, Ђачки парламент
Организација акција добровољног давања крви	Током школске године	Педагог, одељенске старешине
Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију	У октобру и марту	Еколошка секција, Ђачки Парламент
начинима коришћења слободног времена у циљу пропагирања здравих стилова живота.	децембар	одељењска заједница
Израда пано и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	Током школске године	еколошка секција

9 ПРОГРАМ И ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално стручно развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивање посла и унапређивања развоја деце и ученика. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног рада и обавезна је активност наставника у оквиру 40-часовне радне недеље;

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. предузима установа у оквиру својих активности:
- извођењем угледних часова, односно часова са дискусијом и анализом;

2. излагањем на састанцима стручних органа и тела која се односе на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе;

3. остваривањем :
- истраживања,
- програма од националног значаја у установи;
- програма огледа;
- облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

4. активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова;

5. активностима које предузима министарство надлежно за послове образовања (програме обука, стручне скупове, летње и зимске школе, стручна и студијска путовања).

6.активностима које остварују високошколске установе на основу актредитованих програма у оквиру целожоивотног учења;

7. учешћем на међународним семинарима и скуповима;

8. активности којке предузима насавник или стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја;

Школа планира стручно усавршавање на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, задовољства ученика и родитеља и других показатеља квалитета о-в рада.

Програми и приоритетне области стручног усавршавања од значаја за образовања и васпитања јесу:

- превенција насиља, злостављања и занемаривања;
- превенција дискриминације;
- инклузија деце и ученика са сметњама у развоју из друштвено маргинализованих група;
- комуникацијске вештине;
- учење да се учи и развијање мотивације;
- јачање професионалних капацитета запослених;
- информационо – комуникацијске технологије;
-

Начин усавршавања	Организатор	Учесници	Време
Акредитовани програми Министарства просвете	Регионални центар за стручно усавршавање	Наставници и стручни сарадници	Током школске год.
Окружни семинари	Школска управа у Ужицу	Представници стручних већа	Према календару Организатора
Републички семинари	Министарство просвете	Представници стручних већа	Према календару Организатора
Праћење педагошких истручних часописа	Самоиницијативно	Стручне службе и професори	Током школске год.
Састанци стручних већа	Стручна већа	Чланови већа	Током школске год.
Састанци стручних сарадника	Актив стручних Сарадника	Стручни сарадници	Током школске год.
Менторски рад	Школа	Наставници, припрвници	Током школске год.
Консултације са Стручним саветницима Министарства просвете	Директор, педагог школе	Предметни наставници	По потреби
Индивидуално усавршавање наставника и запослених	Наставници и стручни сарадници	Запослени	Током школске год.
Посета сајмовима књига,учила, науке, технике…)	Школа	Наставници и остали запослени	Према календару Организатора
Присуство часовима сапособним начином рада	Поједини Наставници	Стручна већа	Током школске год.

Број учесника појединих семинара зависиће од материјалних, организационих и другихоколности, али ће се водити рачуна да наставници буду приближно подједнако укључени у овај облик усавршавања.

9.1 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ВАН УСТАНОВЕ

План стручног усавршавању на нивоу Стручног већа наставника машинства у школској 2026/27. години

Датум	*Планиране активности*
прво полугодиште (октобар, новембар)	Стручна посета: Посета радионици на локалном нивоу, К1, К3, К4, доказ: фотографије, видео записи
прво полугодиште	Пријем ученика основних школа и презентовање машинске струке, доказ: фотографије, видео записи
током школске године	Похађање on-line обука на платформи ЧУВАМ ТЕ, доказ:сертификат
током школске године	***9.1.1.1.1 Похађање акредитованих семинара:*** ***9.1.1.1.2 „Одељенске заједнице и инструменти за рад одељенског старешине“ (ОШ „Гаврило Принцип“), каталошки број 91, Н3, Д4, ССДУ1, бодова 8, доказ: сертификат*** „Хибридни и електрични погон возила, принцип рада, типови погона, компоненте високонапонског система , безбедност у раду, испитивање“ (Ferdinand Bilstein SEE) каталошки број 704, Н1, П4, бодова 14, доказ: сертифика ***9.1.1.1.3 „Ученичке задруге-практична обука наставника за развој предузетничких вештина код ученика“ (Женска пословна асоцијација), каталошки број 775, Н2, Д3, бодова 8, доказ: сертификат***
током школске године	***9.1.1.1.4 Извођење и присуство угледним часовима, доказ: писана припрема и евиденција у електронском дневнику (у оквиру већа и сарадња са другим већима)***
током школске године	***9.1.1.1.5 Учешће на сајмовима (сајам технике, изложбе, сајам образовања и запошљавања, сајам књига), доказ: записници, фотографије, видео записи***
током школске године	***9.1.1.1.6 Припрема ученика за такмичење, доказ: евидентирани часови у електронском дневнику***
током школске године	***9.1.1.1.7 Сарадња са другим институцијама (полиција, војска, здравство, служба за запошљавање), доказ: фотографије,***

	видео записи
друго полугодиште	***9.1.1.1.8 Промоција струке презентовањем у основним школама, доказ: записници, фотографије, видео записи***
друго полугодиште (април, мај)	Стручна посета: Посета фабрици за производњу висококвалитетних алата за бризгање пластике и обојених метала „Инмолд Пласт“ Пожега, К1, К3, К4, доказ: фотографије, видео записи Стручна посета у складу са приликама и могућностима.

План стручног усавршавања наставника српског језика и књижевности и старних језика у школској 2026/2027.год.

1)Истраживачки задаци у настави српског језика и књижевности у контексту међупредметне и унутарпредметне корелације усмерене на исходе(Едука,Друштво за унапређење образовања)
2)Републички зимски семинар
3)Унапређење тестова знања у настави

Страни језици
1)Веб алати у настави енглеског језика (Школски центар за савремено образовање)
2)Водич за час одељењског старешине(Обарзовно креативни центар)
3)Унапређење професионалних компетенција и организације наставе руског језика(Славистичко друштво Србије)

План стручног усавршавања Стручног већа наставника електротехнике за школску 2026/2027. Годину

Знања, вештине и вредносни ставови које желимо да развијемо, унапредимо, формирамо у наредној школској години					
приоритетне области	П1, П2, П3, П4, П5, П6, П9				
компетенције	Н1 – компететнција наставника за уже стручну област Н2 - компететнција наставника за поучавање и учење Н3 - компететнција наставника за подршку развоја личности детета и ученика Н4 - компететнција наставника за комуникацију и сарадњу				
	Облик стручног усавршавања	**Назив / тема стручног**	**Ниво** (Стручна већа предмета,	**Планирано време**	**Начин учествовања**

		усавршавања	Стручни активи, тимови, Педагошки колегијум, Одељенско веће, Наставничковеће, Савет родитеља, Школски одбор, Ђачки парламент, одељенска заједница вршњачки тим, остало**)**	**остваривања** (прво или друго полугодиште)	(присуство, излагање, извођење, ауторство, организовање, координисање, вођење, анализа, дискусија, приказ, остало)
Стручно усавршавање у установи	Извођење угледног часа / активности са дискусијом и анализом	Одабране теме/модули из наставног програма	Стручно веће	прво и друго полугодиште	извођење, координисање, присуство
	Излагање о стручном усавршавању ван установе	По савладаном програму стручног усавршавања	Стручно веће	током школске године	дискусија, излагање, анализа
	Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	Различити мултимедијални садржаји	Стручно веће, Наставничко веће	прво и друго полугодиште	припремање, презентација дискусија, присуство, анализа
	Стручне посете и студијска путовања	Електрана, Трафостаница, Аутоматизовано постројење, Хладњача	Стручно веће, Одељенско веће, Колегијум, Савет родитеља	током школске године	организовање, присуство, извођење
	Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи	Пројекат зелене енергије „Паметна печурка“	Стручно веће, Наставничко веће, Педагошки колегијум	током школске године	израда предлога - пројектне апликације, учешће у писању/аплици-рању, планирање, организација, анализа

	Маркетинг школе	Дизајнирање , ажурирање и одржавање сајта и Инстаграм странице школе	Стручно веће	прво и друго полугодиште	извођење, организација
	Излагање стручне литературе (приказ књиге, приручника, стручног чланка)	Стручни текстови из области електротехнике	Стручно веће	прво и друго полугодиште	излагање, приказ, анализа, дискусија
	Активности које предузима наставник у складу са личним планом професионалног развоја	Посета сајму (науке, технике, књига...) Обуке на платформи „Чувам те“	Стрчно веће	прво и друго полугодиште	извештај, презентација анализа
	Рад са ученицима (помоћ у стваралачком раду)	Такмичења из области електротехнике Уређење кабинета Унапређење ђачког живота у школи	Стручно веће, Одељенско веће, Колегијум, Савет родитеља	прво и друго полугодиште	ауторство, организовање, координисање

	Облик стручног усавршавања	**Назив / тема стручног усавршавање**	**Планирано време остваривања**	**Начин учествовања**
Стручно усавршавање у установи	Акредитовани програми стручног усавршавања из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и и стрчних саадника за	Ангажовани наставник у временима технолошких промена – савремена решења за развој компетенција у стручном образовању (Н2, П3)	у току школске године	присуство
		Алати за креирање интерактивних садржаја у савременој настави (Н2, П6)	у току школске године	присуство

	школску 2025/2026, 2026/2027. и 2027/2028. годину	Ардуино– пут до применљивих пројеката (Н1, П4)	у току школске године	присуство
		„Знањем за будућност“ – мБот робот (Н1, П6)	у току школске године	присуство

Наставници Стручног већа за електротехнику:

Звонко Дучић _____

Сенита Бјелак _____

Мевлудин Ровчанин _____

Владимир Дрчелић _____

Бранко Средојевић _____

Ацо Дучић _____

Лазар Радуловић _____

Ранко Марјановић _____

План стручног усавршавању на нивоу Стручног већа наставника текстилне струке у школској 2026/27. години

Датум	***Планиране активности***
У току школске године	Семинар Кат. Бр.898; К-1; П-3 Безбедност и заштита на раду (БЗП) на практичној настави у школи и пракси у систему дуалног образовања Доказ: сертификат; 8 бодова

У току школске године	Семинар Кат. Бр.320; К-2 ; П-1 Мобилни телефон – моја мини учионица Доказ: сертификат; 8 бодова
У току школске године	Кат. Бр.311; К-2; П-1 Израда и дељење електронских наставних материјала Доказ: сертификат; 8 бодова
У току школске године	Кат. Бр.705; К-1; П-3 Развој стручних компетенција за за реализацију пројектне наставе. Центар за стручно усавршавање Чачак. Доказ: сертификат; 8 бодова

План стручног усавршавања већа природних наука.

1. Интердисциплинарни приступ настави физике ,хемије и биологије К2 П2
2. ИКТ алати за онлајн учење и проверу остварености исхода (К2, К8, П6)

План стручног усавршавања наставника физичког васпитања

Назив семинара:

1. Да нам школа буде сигурна К3, К23 К5 Васпитни рад у трајању од 8 часова а Реализатори Јелена бошковић и Кристина Томић.

2. Квалитетна комуникација,лидери и тимови као предуслов за добру комуникацију иуправљање К4,К6, К9, К15, К20, К23,П7 Васпитни рад у трајању од 8 часова а РеализаториМилена Вићевић и Гордана Савић

3.Како помоћи ученицима у проблемима са понашањем К3, П1 Васпитни рад у трајању од 8 часова а Реализатори Јелена Бошковић и Кристина Томић.

План стручног усавршавања наставника друштвене групе предмета

1.Основе рачунарске писмености (32 бода)

2. Проактивни приступ учењу историје-нове методе и технике (бр. 147,16 сати)

Сви семинари у организацији школе и Министарства просвете

9.2 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

Стручно усавршавање директора и педагога школе

1. Психичко и социјално вршњачко насиље: препознавање, интервенција и превенција, Удружење Центар за психолошку едукацију, К.бр. 278
2. Квалитетна комуникација, лидери и тимови као предуслов за добру организацију и управљање, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању К.бр. 317
3. Како развити предузетништво као међупредметну компетенцију, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању К.бр. 654

10 САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1 САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња школе са родитељима се остварује кроз:

- групну сарадњу у виду родитељских састанака
  - Одржаће се четири обавезна родитељска састанка на крају сваког класификационог периода, а по потреби и чешће, на којима ће се разговарати о успеху и дисциплини ученика, условима рада у школи и радиће се на подизању нивоа њиховог педагошког и психолошког образовања.
- индивидуалне контакте родитеља са одељенским старешином и по потреби са стручним сарадницима и Директором
  - Са родитељима ученика који показују извесне тешкоће у савладавању градива или који имају проблеме у понашању, ће се обављати индивидуални саветодавни рад током целе године.
- кроз састанке Савета родитеља
  - У току 2024/25.шк.године Савет родитеља ће на својим састанцима разматрати следећа питања:
    - предлагање представника родитеља у Школски одбор,
    - разматрање извештаја о остварености и годишњег плана рада школе,
    - предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада – по потреби,
    - разматра мере за унапређење учења и владања и услова рада школе – по потреби,
    - разматра услове за рад установе - по потреби,
    - давање сагласности на програм и организовање екскурзија и разматрање извештаја о њиховом остваривању – новембар,
    - разматрање и других питања предвиђених Статутом школе.
    - кроз друге облике сарадње
  - Активно укључивање родитеља у процес наставе, што је предвиђено Акционим планом Тима за самовредновање.

10.2 САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Током ове школске године Техничка школа ће по потреби сарађивати са свим организацијама и институцијама у окружењу и то са:

Институција са којом се сарађује	*Садржај сарадње*	*Облик сарадње*	*Време реал.*	*Реализатори*	*Напомене*
Градска библиотека, Музеј,	Културне и јавне манифестације	Учешће у изложбама и књиж.вечерима	Током године	Ученици, Наставници	
Дом здравља, шк. дисп., град.болница, центар за трансфузију	Праћење и унапређење здравља, добровољно давалаштво крви	Превентивни прегледи, Учешће у акцијама	Током године	Ученици и наставници	
Центар за социјални рад	Унапређење социјалне заштите ученика и наставника	Предавања, Анкете, Посете	Током године	Стручни сарад., Директор,	
Привредне организације	Извођење практичне наставе према плану и програму	Реализација практичне и блок наставе	Током године	Наставници практичне наставе, ученици	
Управне институције, Школска управа, МУП и друге	Саветодавне и друге активности	Упуства, договори, Трибине и др.	Током године	Наставници, представници шк. упр. и МУП-а	

11 ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и Вредновања	*Начини праћења и вредновања*	*Време*	*Носиоци праћења и Вредновања*
Планови рада наставника истручних сарадника	Инструменти за вредновање годишњег и месечних планова наставника	Јануар, јун	Тим за самовредновање и рада школе
Програми рада стручних Већа	Увид удокументацију, увид у реализацију текућих активности	Септембар, јануар, март, јун	Тим за самовредновање и рада школе, Педагошки колегијум
Програми рада одељењских старешина	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	Током школске године	Тим за самовредновање рада школе, Педагошки колегијум, директор
Пројекти који се реализују у школи	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	Током школске године	Актив за развојно Планирање
Праћење часова редовне Наставе	Непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Директор, школски Педагог
Планови и програми додатног и допунског рада рада	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	Током школске године	Директор, школски Педагог
Планови, програми и рад секција	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	Током школске године	Директор, школски Педагог
Планови рада слободних активности	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	Током школске године	Директор, школски Педагог
Материјално-технички Ресурси	Анализа и бележење података, увид у пратећу документацију	Током школске године	Тим за самовредновање и вредновање рада школе

Рад школских тимова	Непосредан увид у Реализацију активности тимова, увид удокументацију, анализа и бележење података	Током школске године	Тим за самовредновање и вредновање рада школе
Рад актива за развојно Планирање	Непосредан увид у Реализацију активности тимова, увид у документацију, анализа и бележење података	Током школске године	Школски одбор, педагошки надзор
Програм стручног Усавршавањанаставника	Увид у досијеа наставника, праћење равномерности обуке, анализа и бележење података	Током школске године	Актив за развојно планирање
Сарадња са родитељима	Праћење непосредних контаката са родитељима и њихове укључености у рад школе	Током школске године	Актив за развојно Планирање
Сарадња са друштвеном Средином	Анализа документације о сарадњи	Током школске године	Актив за развојно Планирање

11.1 ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021, у даљем тексту: Закон), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици.

Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Поред Закона приликом израде Плана узети су у обзир и други релавантни закони и подзаконски прописи који уређују ову област:

1. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ бр. 22/2009 и 52/2021)
2. Закон о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“ бр. 33/2006 и 13/2016)
3. Закон о заштитнику грађана („Службени гласник РС“ бр. 105/2021)
4. Породични закон („Службени гласник РС“ бр. 18/2005, 72/2011 – др.закон и 6/2015)
5. Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54,2009, 32/2013, 75/2014, 13/20147-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење)
6. Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр. 87/2018)
7. Правилник о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 67/2022 од 17.6.2022. године, а ступио је на снагу 25.6.2022.
8. Правилник о вођењу евиденције и извештавању о остваривању родне равноправности, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 67/2022 од 17.6.2022. године, а ступио је на

снагу 25.6.2022.

11.1.1 Обавезе школе у спровођењу општих и посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности

Школа је дужна да:

1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;
2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;
3) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;
4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:
(1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:
- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
- планирања и организације различитих облика обуке,
(2) измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
(3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;
(4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;
(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекала, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;
(6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при упису у Школу, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;

(7) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;
(8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истаживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

У области запошљавања и рада Школа је дужна да запосленима, односно другим радно ангажованим лицима, без обзира на пол, односно род и породични статус, обезбеди једнаке могућности у вези са остваривањем права из радног односа и по основу рада, односно других видова радног ангажовања.

Школа је дужна да, без обзира на пол, род и породични статус, лицима која траже запослење обезбеди једнаке могућности у вези са заснивањем радног односа, другог вида радног ангажовања, односно обављања одређеног посла, у складу са законом којим се уређује рад код послодавца, односно органа јавне власти.

У Школи је забрањена дискриминација лица на основу пола, односно рода у односу на:

1) услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла;
2) услове рада и сва права из радног односа;
3) стручно усавршавање и додатно образовање;
4) напредовање на послу;
5) отказ уговора о раду.

Послодавац је дужан да запосленом, без обзира на пол, односно род и породични статус, обезбеде једнаке могућности за стручно усавршавање и додатно образовање, као и стручно оспособљавање приправника, стручно усмеравање, напредно стручно усавршавање и преквалификације, укључујући практично радно искуство.

Школа је дужна да:

1) програме стручног усавршавања и стручног оспособљавања спроводи уважавајући њихове породичне обавезе (обавезе старања и бриге о деци, старијим и болесним члановима породице и сл.);

2) запосленима или њиховим представницима, најмање једном годишње обезбеди информације о положају жена и мушкараца запослених или радно ангажованих код послодавца и у органу јавне власти, које обухватају податке о посебним мерама које се примењују ради унапређења родне равноправности, преглед заступљености жена и мушкараца на различитим нивоима организације, информације о њиховим зарадама и разлике у њиховим платама исказане према полу запослених, а које не садрже податке о личности запослених, у складу с прописима којима се уређује заштита података о личности;

3) да обезбеди финансијска средства за остваривање обавеза из родне равноправности.

У Школи је забрањен отказ, односно раскид радног односа од стране послодавца, као и проглашавање запосленог за вишак на основу пола, односно рода, трудноће, породиљског одсуства или одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, као и због покренутог поступка за заштиту од дискриминације, узнемиравања, сексуалног узнемиравања и сексуалног уцењивања.

Школа је дужна да запосленог по повратку са одсуства са рада због трудноће, породиљског одсуства, одсуства ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета, усвојења, хранитељства, старатељства, врати на исте или друге еквивалентне послове.

12 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

12.1 ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У Техничкој школи се посвећује пажња изградњи угледа и имиџа школе и промоцији школе, коришћењем савремених техника комуникације и маркетинга.

У оквиру активности ђачке команије и ђачке задруге наше школе планирају се изложбе ученичких ликовних радова, као и радова насталих на часовима стручних предмета, практичне наставе и др.

Школа има свој сајт, који је још у припреми али је активан, могу се пронаћи актуелне информације о школи, историјату и организацији, образовним профилима и друго.

12.2 ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Екстерни маркетинг се одвија како кроз активности директора школе, организатора практичне наставе и екстерног носиоца промена.

У наредној школској години активности екстерног школског маркетинга обухватиће следеће активности :

• Наставак даље сарадња школе са локалним електронским и писаним медијима (радио, телевизија и штампа)

• Сарадња са другим институцијама као што су тржиште рада, социјални партнери школе…

• Презентација школе у оквиру активности везане за упис ученика у први разред

• Повезивање и интеграција са школама ван Златиборског округа

• Повезивање са другим школама у региону.

Школске 2024/2025. године у Техничкој школи Пријепоље биће настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имиџа школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, с акцентом на унапређењу односа наставник – ученик – родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Иако смо у досадашњем раду постигли добар углед и постали препознатљиви у многим областима образовног система и ове школске године планирамо да посебну пажњу посветимо промоцији школе, успеха и достигнића њених ученика и професора.. И ове године све активности наше школе биће организоване и пропраћене у организац Тима за промоцију школе који сарађује и координира рад осталих тимова, секција ученика, стручних и саветодавних органа и Ученичког парламента у циљу промоције школе и ученичких постигнућа. Све иницијативе и активности Техничке школе биће медијски пропраћене и доступне јавности.

У овој школској години маркетинг ће обухватити следеће активности:

- Сарадња са локалним електронским и писаним медијима (радио, телевизија и штампа) у циљу промоције значајних активности у школи;
- Сарадња са другим институцијама као што су: Национална служба за запошљавање, Привредна комора, социјални партнери школе и други;
- Презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред;
- Промоција пројеката и програма који се реализују у школи;
- Наставак сарадње са другим школама које школују ученике у истим и сродним образовним профилима;
- Израда школског часописа и билтена школе који има и рекламно-маркетиншку улогу у развојним и другим активностима школе.

НАПОМЕНА:

ПРЕГЛЕД ПРОГРАМА КОЈИ ЧИНЕ АНЕКС А НАЛАЗЕ СЕ У ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ ШКОЛЕ:

- **оперативни програми одељенских старешина,**
- **индивидуални планови наставника за редовну, додатну и допунску наставу,**
- **индивидуални планови стручног усавршавања наставника**
- **индивидуални планови стручних сарадника,**
- **индивидуални план секретара школе,**
- **развојни план рада**

Директор школе

_____

Миливоје Бандука

М П

Председник Школског одбора

_____

Ацо Дучић