



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Техничка школа у Зајечару, почела је са радом као Нижа стручна мешовита школа за ученике у привреди. До 1951. године у школу ученика у привреди углавном су уписивани ученици за завршеном четворогодишњом школом. Тек 1967. године формално ће се она у свом статусу изједначити са осталим средњим школама.

Године 1966. долази до оснивања Техничке школе која је имала машински и електротехнички одсек. 1977. године дошло је до интегрисања свих средњих школа у Центар усмереног образовања "АВНОЈ".

Као посебна школа, поново је формирана одлуком СО Зајечар (бр. 04.011–15) 25.02.1987. године. Уписана је у судски регистар код Окружног суда у Зајечару, 21.12.1987. године под бр. ФИ 232/87.

12. септембра 1966. године у школске клупе села је прва генерација ученика Техничке школе. Ученици су били распоређени у 2 одељења машинске и 2 одељења електро струке. Финансијска средства којима је школа располагала била су довољна за основно функционисање и рад школе.

Пандемија вируса COVID-19 током школске 2019/20. и 2021/22. године, целокупна друштвена дешавања, крајем првог полугодишта и све до средине другог полугодишта школске 2024/25. године, у великој мери су утицали на организацију образовно-васпитног рада и представљали велики изазов и за ученике и за наставнике. И поред таквих изазова, наша школа је превазишла све тешкоће, и резултати су били добри, захваљујући високој посвећености и ангажовању професора, ученика и других актера у процесу наставног рада.

Сарадњом са великом бројем социјалних партнера, школама у земљи и иностранству и учешћем у значајним пројектима, континуирано се прилагођавамо савременим образовним тенденцијама.

Школа ужива велики углед у непосредном окружењу.

Све је то постигнуто захваљујући организованом планском и систематичном раду наставничког колектива у коме су срећно спојени искуство, младост, жеља и труд да се у наставни процес уведе савремени и продуктивнији поступци, облици и методе рада и учење учини ефикаснијим.

Постојимо као друштвено одговорна установа, у којој су главни принципи професионализам наставног кадра, рад у интересу детета, хармонија образовне и васпитне функције.

Досадашњи радни резултати су врло поуздана основа за планирање рада у овој школској години.

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	Техничка школа
Адреса	Кнегиње Љубице 3А, 19000 Зајечар
Телефон	019/422-876, 443-056
Интернет адреса	<i>www.tsz.edu.rs</i>
Е-mail	<i>skola@tsz.edu.rs</i>
ПИБ	101331561
Матични број	07351348

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Техничка школа бави се образовно – васпитним радом и стручним образовањем кадрова за следећа подручја рада и образовне профиле за које је верификована решењем Министарства просвете:

Подручје рада	Образовни профил	Степен стручне спреме	Број и датум решења
Електротехника	електротехничар рачунара (НПП2018)	IV	022–05–00295/94-03 од 19.08.2019.
	електротехничар за електронику на возилима (1. разред) (2. – 4. разред)	IV	022–05–00295/94-03 од 26.06.2015. 022–05–00295/94-03 од 30.03.2016.
	техничар мехатронике (НПП2014)	IV	022–05–00295/94-03 од 11.03.2015.
	техничар мехатронике (НПП2023)		022–05–00295/94-03 од 20.03.2024.
	електротехничар информационих технологија	IV	022–05–00295/94-03 од 15.05.2019.
	техничар информационих технологија	IV	022–05–00295/94-03 од 15.05.2025.
	електротехничар енергетике (НПП2018)	IV	022–05–00295/94-03 од 13.08.2019.
Машинство и обрада метала	машински техничар за компјутерско конструисање	IV	022–05–00295/94-03 од 13.11.2002.
Саобраћај	техничар друмског саобраћаја (1. – 4. р.)	IV	022–05–00295/94-03 од 22.05.2019.
	возач моторних возила (1. – 3. разред)	III	022–05–00295/94-03 од 12.06.2019.

Специјалистичко образовање:

Подручје рада	Образовни профил	Број и датум решења
електротехника	електроенергетичар за мреже и постројења - специјалиста	022–05–00295/94 – 03 од 19.05.2003.
	електроенергетичар за електричне инсталације - специјалиста	022–05–00295/94 – 03 од 19.05.2003.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Техничка школа у Зајечару је установа која обавља делатност у области средњег образовања и васпитања на основу:

1. Закони и подзаконска акта по којима школа ради:

Законска акта

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025),
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 92/2023 и 19/2025),
- Закон о дуалном образовању („Сл. гласник РС“, број 101/2017, 6/2020 и 76/2023),
- Закон о уџбеницима ("Службени гласник РС", број 27/2018 и 92/2023),

Правилници

- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 11/2024)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. Гласник РС ", бр. 65/18),
- Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС", број 10/2024).
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, број 103/2024),
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Сл. гласник бр.1/92 и Просветни гласник бр. 23/97, 2/2000 и 15/2019.),
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. Гласник РС - просветни гласник", бр. 5/11),
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/18 и 1/2024),
- Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 10/19),
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 5/12 и 6/2021),
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 109/2021),
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016),
- Правилник о полагању испита за лиценцу секретара установе образовања и васпитања (Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 96/2023),
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Службени гласник РС, бр. 102/2022 и 34/2023),
- Правилник о евиденцији у средњој школи (Службени гласник РС, бр. 102/2022),

- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Службени гласник РС, бр. 37/93 и 45/15),
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 76/2023)
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе (Службени гласник РС бр. 112/2020)

Наставни планови и програми (планови и програми наставе и учења)

- Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 7/2023 и 14/2023),
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 6/90, 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10 11/13, 14/13, 5/14, 3/15, 11/16, 13/18, 15/19, 30/19 – др. пропис, 15/20, 5/22 и 10/22)
- Правилник о плану наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника (Сл. Гласник РС – Просветни гласник број 11/2018, 7/2019, 9/2019, 13/2019, 12/2020, 7/2021, 13/2022, 8/2023 и 12/2024.)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Просветни гласник”, број 7/12 и „Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 6/14, 10/14, 14/15, 4/16, 11/16, 5/17, 1/18, 5/18, 13/18, 7/21, 10/22 и 13/22);
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 8/2018, 7/2019, 13/2019, 8/2021, 2/2022 и 12/2022 и 13/2024.);
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручјима рада Електротехника и Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник”, 10/14, 11/16, 13/18 и 10/22);
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручјима рада Електротехника и Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник”, 8/2023);
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 8/2018, 15/2018 4/2019, 7/2019, 5/2020, 15/2020 - исправка, 8/2021, 2/2022, 12/2022, 3/2023, 10/2023, 5/2024, 8/2024, 13/2024 и 5/2025.)
- Правилником о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника (Сл. Гласник РС – Просветни гласник број 11/2018, 7/2019, 9/2019, 13/2019, 12/2020, 7/2021, 2/2022, 13/2022, 3/2023, 8/2023, 5/2024, 12/2024, 5/2025 и 6/2025)
- Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 10/14, 2/18 и 13/20)
- Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 8/2023)

Правилници простор и опрема

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета у стручним школама за образовне профиле III и IV степена стручне спреме („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 7/91),
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у Гимназији ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 13/2019) /примењује се и на остваривање плана и програма наставе и учења општеобразовних предмета у стручним и уметничким школама за сва подручја рада, и то за стицање средњег образовања и васпитања у четворогодишњем и четворогодишњем трајању (члан 2. Правилника)/
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил техничар мехатронике („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 20/2015, 14/2020 и 14/2023),
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 16/2015, 10/2016, 11/2017, 4/2018, 13/2018, 2/2020, 14/2020, 3/2022, 4/2022, 13/2022 14/2023 и 2/2025),
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Саобраћај („Службени гласник РС - Просветни гласник", број 14/2022 и 2/2025),

Стручна спрема

- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама (Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 4/2022, 14/2022, 15/2022 и 2/2025)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Електротехника (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 2/2025)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил техничар мехатронике (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 14/2023)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Саобраћај (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 14/2023 и 2/2025)

Остала подзаконска акта

- Опште педагошко - дидактичка упутства о остваривању садржаја програма у средњим школама („ Сл. гласник РС - Просветни гласник“, 5/91),
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Службени гласник РС, бр. 21/2015, 92/2020, 123/2022 и 13/2025),
- Правилник о календару образовно - васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026 („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2025 и 7/2025),

- Стручно упутство о формирању одељења и група у основним и средњим школама за школску 2025/2026. годину (МП број 601-00-000016/2025-14 од 30.06.2025.)
- Стручно упутство за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2025/2026. години (МП број 112-01-234/2025-03 од 21.07.2025.)
- Стручно упутство о изradi и примени школске документације (МП број 601-00-20/2025-01 од 20.08.2025.)

И други закони и прописи који се примењују у финансијском пословању Школе и радно - правним односима.

2. Општа акта школе:

- Статут Техничке школе у Зајечару (02/611-1931 од 22.12.2023. године)
- Пословник о раду Наставничког већа Техничке школе у Зајечару, 04/611-397 од 26.03.2024. године
- Пословник о раду Школског одбора Техничке школе у Зајечару, 02/611-246 од 23.02.2024. године
- Пословник о раду Педагошког колегијума Техничке школе у Зајечару, 04/611-443/2 од 20.04.2018. године и 21.02.2025
- Правилник о раду запослених у Техничкој школи у Зајечару од 26.09. 2013. године
- Правилник о мерама, начину и поступцима заштите безбедности ученика Техничке школе у Зајечару, од 29.03.2018. године
- Правилник о организацији и систематизацији радних места у Техничкој школи у Зајечару, (бр. 01/611-774, од 30.08.2022. г.и 01/611-1930, од 21.12.2023. г.)
- Правила заштите од пожара у Техничкој школи у Зајечару, од 20.04.2011. године
- Правилник о безбедности и заштити здравља на раду у у Техничкој школи у Зајечару, од 16.11.2013. године
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика Техничке школе у Зајечару 02/611-247 од 23.02.2024. године
- Пословник о раду Савета родитеља Техничке школе у Зајечару, 03/611-103 од 31.01.2018. године.
- Развојни план школе за период од 2022. – 2027.г.
- Школски програм за период 2022. – 2026.г.

3. Остале смернице у раду и планирању:

- Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године ("Сл. гласник РС", бр. 63/2021)
- Стратегија образовања одраслих у Републици Србији
- Стратегија развоја информационог друштва у републици Србији
- Акциони план за унапређење вредновање кључне области у процесу самовредновања школе у претходној школској години
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину, извештаји СВ, Актива и Тимова, Самовредновања за 2024/25. г.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

I. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Школа користи простор у улици Кнегиње Љубице 3А, Зајечар.

Укупна површина школске зграде, радионица, лабораторија и фискултурне сале износи 3950 m². Просторије зграде обухватају:

- кабинете, специјализоване учионице и учионице опште намене: 26
- фискултурну салу: 1
- библиотеку: 1
- школске радионице: 7
- лабораторије за електро струку: 6
- наставничку канцеларију: 1
- просторију за стручне сараднике: 1
- канцеларије за административне раднике: 2
- канцеларија директора: 1
- канцеларија библиотекара: 1
- и друге просторије.

Број учионице	НАМЕНА	Површина (m ²)
1.	Кабинет рачунарства и информатике	45
2.	Кабинет физике	45
3.	Кабинет технологије обраде и технолошких поступака	81
4.	Кабинет машинских елемената и основа конструисања	63
5.	Специјализована учионица за електротехнику–енергетика	63
6.	Специјализована учионица за математику	63
7.	Кабинет механике	63
8.	Специјализована учионица за подручје рада саобраћај	63
9.	Кабинет за технологију образовног профила–аутомеханичар	45
10.	Кабинет за техничко цртање са нацртном геометријом	50
11.	Кабинет за техничко цртање са нацртном геометријом	50
12.	Кабинет рачунарства и информатике	45
13.	Кабинет рачунарства и информатике	63
14.	Специјализована учионица за електротехнику–електроника	63
15.	Специјализована учионица за електротехнику	63
16.	Кабинет рачунарства и информатике	63
17.	Кабинет рачунарства и информатике	63
18.	Кабинет за програмирање робота	63
19.	Специјализована учионица за српски језик и књижевност	100
20.	Учионица опште намене	45
21.	Специјализована учионица за хемију и машинске материјале	45
22.	Кабинет биологије / екологије	45

Број учионице	Н А М Е Н А	Површина (m ²)
23/1 и 23/2	Специјализована учионица за подручје рада саобраћај	2x34
24.	Специјализована учионица за историју	41
25.	Специјализована учионица за географију	45
26.	Специјализована учионица за филозофију, устав и права грађана, грађанско васпитање, музичку и ликовну културу	45
27.	Лабораторија за електронику	54
28.	Лабораторија за аутоматско управљање	18
29.	Лабораторија за електричне машине	54
30.	Лабораторија за електрична мерења	54
31.	Радионица за термичке и расхладне уређаје	18
32.	Електро радионица	54
33.	Лабораторија за испитивање материјала	18
34.	Браварска радионица	58
35.	Лабораторија за аутоматику	23
36.	Лабораторија за енергетику	33
37.	Машинска радионица	85
38.	Браварска радионица	87
39.	Браварска радионица	53
40.	Аутомеханичарска радионица, вулканизерска радионица	53
41.	Радионица за прање возила	30
42.	Канцеларија рачуноводства	20
43.	Школска библиотека	100
44.	Фискултурна сала са пратећим просторијама	500
45.	Наставничка канцеларија	81
46.	Канцеларија организатора практичне наставе и библиотекара	10
47.	Канцеларија психолога	20
48.	Канцеларија секретара	23
49.	Канцеларија рачуноводства	23
50.	Канцеларија директора	20
51.	Радионица домара са магацином	20
52.	Просторија за помоћно особље	20

II. ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА

Просторије које су у функцији наставе опремљене су одговарајућим намештајем. Опремљеност просторија је 100%, а намештај је у добром стању.

Опремљеност школе наставним средствима је следећа:

- општа наставна средства: опремљеност је 90% у односу на норматив
- наставна средства заједничка за сва подручја рада и образовне профиле: опремљеност је 95% у односу на норматив
- наставна средства за рачунарство и информатику – персонални рачунари 107 ком. (96 рачунара у 5 кабинета са по 16 рачунара, 1 кабинет са 16 лаптоп рачунара, сви везани на интернет), ласерски штампач – 3 ком., штампач А3 – 1 ком., ласерски штампач у боји – 2 ком., штампач у боји – 1 ком., плотер – 1 ком., лап-топ – 3 ком., скенер – 2 ком. ТВ колор – 5 ком., пројектор – 16 ком., видео рикордер – 1 ком., 7 рачунара у администрацији и 11 рачунара у лабораторији за аутоматско управљање: опремљеност је 100% у односу на норматив.
- 6 Лего робота,
- наставна средства специфична за поједина подручја рада и образовне профиле за које школа остварује план и програм (машине, уређаји, алати, односно опрема школских радионица и других објеката за практичну наставу): опремљеност је 87% у односу на норматив.

Службени аутомобили и друга возила:

- Аутомобили: Dacia SuperNova, Yugo, Chevrolet Spark, 2 аутомобила Fiat Panda, Citroen C5
- Камион марке Iveco

Здравствено – хигијенски услови у школи су на задовољавајућем нивоу, сви мокри чворови су функционални.

Школска библиотека располаже са преко 7.000 наслова. Урађен је комплетан попис књижног фонда и израђен програм за вођење библиотеке.

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

Време реализације	Активност	Носиоци
Током школске године	Замена преосталих зелених табли белим таблама	Директор школе, домар
Током школске године	Куповина 150 једноседа који ће бити коришћени за реализацију Државне матуре	Директор школе, домар
Током школске године	Кречење учионица	Директор школе, домар
Током школске године	Набавка потребног алата и опреме за школске радионице и заштитних средстава	Директор школе, наставници практичне наставе
Током школске године	Куповина 65 рачунара за замену у учионицама 13 и 18 и опремање 3 нова кабинета са по 10 рачунара	Директор школе, секретар школе, радника на одржавању ИТ
Током школске године	Опремање просторије за пријем родитеља	Директор школе, домар

Реализација плана ће зависити од прилива средстава.

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Радно место	Врста стручне спреме	Степен стр.спр	Лиценца	Год. стажа	Год. стар-	Напомена
Станковић Горан	Директор школе	Дипл. математичар	VII	Да	25	54	
Лилић Јасмина	Помоћник директора	Дипл. математичар	VII	Да	34	59	50% ангажовања

2. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Радно место	Врста стручне спреме	Степен стр.спр	Лиценца	Год. стажа	Год. ста рос.	% ангаж.
Јелена Јовановић Зарков	психолог	Дипл. психолог	VII	Да	7	44	50%
Андријана Пујић	психолог	мастер психолог	VII	Да	10	37	50%
Снежана Јовановић	педагог	мастер педагог	VII	Да	10	37	100%
Дејан Живановић	организатор практичне наставе и вежби	Дипл. хемичар	VII	Да	24	54	60%
Цветановић Сања		Инструктор вожње	V	Не	11	54	40%
Дамњановић Снежана	библиотекар	Проф. одбране и заш.	VII	Не	21	64	50%
Првуловић Јасмина		Проф. енглеског јез.	VII	Да	25	53	50%

3. АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Радно место	Врста стручне спреме	Степен стр.спр	Год. стажа	Год. старости	% ангаж.
Живковић Татјана	секретар школе	дипл. правник	VII	23	46	100%
Бурић Јелена	шеф рачуноводства	дипл. економиста	VII	15	53	100%
Димитријевић Анка	адм. – фин. радник	економска школа	IV	40	62	100%

4. ПОМОЋНО - ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Радно место	Врста стручне спреме	Степен стр.спр	Год. стажа	Год. старости	% ангаж.
Нанковић Томислав	Домар	средња школа	IV	13	50	100%
Стојковић Маја	Чистачица	основна школа	I	27	49	100%
Траиловић Јасмина	Чистачица	основна школа	I	36	53	100%
Станковић Мелани	Чистачица	основна школа	I	34	54	100%
Ђорђевић Соња	Чистачица	основна школа	I	16	50	100%
Пешић Ивана	Чистачица	основна школа	I	10	42	100%
Јеленковић Павица	Чистачица	основна школа	I	11	54	100%
Микић Виолета	Чистачица	основна школа	I	18	55	100%
Димитријевић Силвана	Чистачица	основна школа	I	3	46	100%
Стојилковић Биљана	Чистачица	основна школа	I	4	46	83%
Лазар Тодоровић	Техничар одржавања ИСиТ	средња школа	IV	4	24	50%
Живадиновић Иван	Техничар одржавања уређаја и опреме	средња школа	IV	37	61	33%
Стојилковић Биљана		средња школа		4	46	17%

5. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Р.бр.	Презиме и име наставника	Врста стручне спреме	Степен ст. спреме	Лиценца/ стручни испит	Године радног стажа у обр.	Године старости	% ангажовања у школи	Напомена
1	Бабић Анкица	Филозофски факултет	VII	да	18	47	33,33%	
2	Димовић Јелена	Филозофски факултет	VII	да	20	52	16,16%	
3	Станковић Славица	Филозофски факултет	VII	да	32	64	100%	
4	Божиновић Драгана	Филозофски факултет	VII	да	23	48	100%	
5	Јовановић Драгана	Филолошки факултет	VII	да	21	53	100%	
6	Петровић Мирослав	Филозофски факултет	VII	да	16	49	16,16%	
7	Првуловић Јасмина	Филозофски факултет	VII	да	24	53	16,16%	
8	Момчиловић Миодраг	Филозофски факултет	VII	да	37	64	100%	
9	Николић Саша	Филолошки факултет	VII	да	24	50	100%	
10	Станковић Слободанка	Филолошки факултет	VII	да	22	52	33,34%	
11	Дамњановић Снежана	Факултет политичких наука	VII	не	20	63	50%	
12	Аранђеловић Мирјана	Филозофски факултет	VII	да	27	62	65%	
13	Јаћимовић Драгана	Факултет ликовних уметности	VII-2	да	14	49	25%	
14	Миленковић Маја*	Факултет музичке уметности	VII	да	23	46	5%	
15	Јовић Зорица	Филозофски факултет	VII	да	30	60	20%	
16	Динић Никица	Економски факултет	VII	да	23	56	70%	
17	Јовановић Виолета	Филозофски факултет	VII	да	29	56	50%	
18	Најдановић Миљана	Филозофски факултет	VII	да	19	44	16%	
19	Зарков Петар	Факултет за физичко васпитање	VII	да	14	43	20%	
20	Јанковић Саша	Факултет за физичко васпитање	VII	да	25	53	100%	
21	Петровић Вук	Факултет за физичко васпитање	VII	да	13	45	100%	
22	Станојевић Лидија	Природно-математички факултет	VII	да	24	52	100%	
23	Николић Славица	Филозофски факултет	VII	да	36	63	100%	
24	Марковић Марија	Природно-математички факултет	VII	да	19	45	100%	
25	Дујновић Дарко	Природно-математички факултет	VII	да	16	42	100%	
26	Лилић Јасмина	Природно-математички факултет	VII	да	33	58	50%	
27	Стефановић Наташа	Факултет организационих наука	VII	да	22	48	100%	
28	Миленовић Живка	Природно-математички факултет	VII	да	20	46	100%	
29	Цонић Снежана	Технички факултет	VII	да	23	51	100%	
30	Петровић Душица	Природно-математички факултет	VII	да	35	64	80%	
31	Живановић Дејан	Хемијски факултет	VII	да	23	55	40%	
32	Ђорђевић Данијела	Природно-математички факултет	VII	да	25	50	60%	
33	Јеленковић Владислав	Машински факултет	VII	да	12	50	100%	
34	Младеновић Горана	Машински факултет	VII	да	13	40	100%	
35	Радицовић Раде	Машински факултет	VII	да	22	64	100%	
36	Бркић Србољуб	Технички факултет	VII	да	29	64	100%	
37	Ђорђевић Петровка	Машински факултет	VII	да	22	60	100%	
38	Дачић Дејан	Машински факултет	VII	да	21	53	100%	
39	Пејовић Драган	Факултет техничких наука	VII	да	25	57	100%	
40	Петровић Драгана	Електронски факултет	VII	да	24	52	100%	
41	Николић Дејан	Електронски факултет	VII	да	19	51	100%	
42	Милић Драган	Електронски факултет	VII	да	17	46	100%	
43	Адамовић Снежана	Електротехнички факултет	VII	да	27	62	100%	
44	Коцић Милан	Електронски факултет	VII	да	10	40	100%	
45	Милојевић Срећко	Електронски факултет	VII	не	9	34	100%	
46	Михајловић Дамир	Електронски факултет	VII	не	5	43	100%	
47	Радивојац Веселин	Факултет техничких наука	VII	не	6	49	100%	
48	Илијић Јелена	Технички факултет	VII	не	6	55	100%	

Р.бр.	Презиме и име наставника	Врста стручне спреме	Степен ст. спреме	Лиценца/ стручни испит	Године радног стажа у обр.	Године старости	% ангажовања у школи	Напомена
49	Добриловић Дамир	Саобраћајни факултет	VII	да	15	48	100%	
50	Пујић Горан	Саобраћајни факултет	VII	да	18	44	100%	
51	Ђорђевић Милан	ВИСЕР	VI	не	1	30	100%	
52	Лачковић Александар	Виша техничка школа	VI	не	11	38	100%	
53	Милошевић Никола	ВИСЕР	VI	не	2	32	92%	
54	Стојановић Милица	ВИСЕР	VI	не	2	30	100%	
55	Басић Марија	ВИСЕР	VI	не	3	26	100%	
56	Младеновић Никола	Саобраћајни факултет	VII	не	8	35	100%	
57	Ћеферјановић Драган	Виша техничка школа	VI	да	20	46	100%	
58	Живадиновић Иван	V степен -специјалиста	V	да	36	61	80%	
59	Димитријевић Христина	Виша техничка школа	VI	не	6	43	100%	
60	Барјактаревић Кристина	Саобраћајни факултет	VI	не	2	39	100%	
61	Пујић Андријана	Филозофски факултет	VII	не	10	37	20%	
62	Петровић Јелена	Филозофски факултет	VII	не	18	46	80%	
63	Ђорђевић Дејан	Техничка школа	V	да	19	54	100%	
64	Павловић Срђан	Техничка школа	V	не	10	53	100%	
65	Цветановић Сања	Техничка школа	V	не	10	52	45%	
66	Петковић Јелена	Природно-математички факултет	VII	да	16	42	45%	
67	Николић Ивана	Географски факултет	VII	да	22	52	10%	
68	Рожа Лазар	Факултет техничких наука	VII	не			100%	
69	Видојковић Марко	Електронски факултет	VII	не			100%	
70	Доброта Никола	Електротехнички факултет	VII	не			100%	

* - запослени на одређено време до преузимања или избора по конкурс

-замена директора у мандату, * - уговор о извођењу наставе

СПИСАК НАСТАВНИКА КОЈИ РАДИ У ВИШЕ ШКОЛА

Р.бр.	Презиме и име наставника	Школа-е у којој наставник ради
1	Петровић Мирослав	Медицинска школа
2	Аранђеловић Мирјана	Медицинска школа
3	Јовић Зорица	Медицинска школа, Економско – трговинска школа
4	Јаћимовић Драгана	ОШ „Вук Караџић“ - Неготин, ОШ „12. септембар“ - Неготин
5	Динић Никица	Економско – трговинска школа
6	Петровић Јелена	ЕТШ - Зајечар
7	Петковић Јелена	ОШ „Ђорђе Симеоновић“, ОШ „Ђура Јакшић“, ОШ „Јеремија Илић Јегор“
8	Николић Ивана	ОШ „Десанка Максимовић“, Гимназија Зајечар
9	Бабић Анкица	ОШ "Јован Јовановић – Змај" - Салаш
10	Станковић Слободанка	Гимназија Зајечар, ОШ „Љубица Радосављевић Нада“
11	Димовић Јелена	Гимназија Зајечар, Економско – трговинска школа

6. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

Степен стручне спреме	наставно особље		ненаставно особље	
	бр. радника	%	бр. радника	%
Висока стручна спрема	59	81,94%	9	37,04%
Виша спрема	9	12,50%	1	3,70%
V степен	4	5,56%	2	7,41%
Средња стручна спрема			5	17,41%
Основна школа			9	33,33%

7. РАДНО ИСКУСТВО ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ

	године радног стажа у образовању				
	до 5 г.	6 до 10 г.	11 до 20 г.	преко 20 г.	просечно
ненаставно особље	4	6	7	10	17,48
	14,81%	8,33%	9,72%	13,89%	
наставно особље	5	9	24	29	17,33
	13,89%	12,50%	33,33%	40,28%	
Просечан раднистаж свих запослених					17,24

8. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ОБИМУ АНГАЖОВАЊА

обим ангажовања- наставно особље						
до 10%	10 - 24,99 %	25 - 49,99%	50 - 74,99%	75 – 99%	100%	УКУПНО
3	7	6	9	3	44	72
4,17%	9,72%	8,33%	12,50%	4,17%	61,11%	

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима															Прип		Остали облици образовно - васпитног рада															УКУПНО
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	СВЕГА	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	СВЕГА			
1	Анкица Бабић		6										2			8	3	0						1				1		2	13			
2	Мирослав Петровић		3							1						4	2	0										1		1	7			
3	Јелена Димовић		3							1						4	2	0										1		1	7			
4	Драгана Божиновић		1		2					1	1		1		1	24	1	0			1	1		2				1	1	6	40			
5	Славица Станковић		1		2					1	1		1			24	1	0			1	1		2				1	1	6	40			
6	Драгана Јовановић		1		2					1	1		1		1	24	1	0				1	1	2				1	1	6	40			
7	Јасмина Првуловић		3							1						4	2	0					1						1	2	8			
8	Миодраг Момчиловић		1		2					1	1			2		24	1	0	1			1		2	1				1	6	40			
9	Саша Николић		1		2					1	1			2		24	1	0				1	1	2	1				1	6	40			
10	Слободанка Станковић		6								1			1		8	5	0										1		1	14			
11	Снежана Дамњановић						1			1			1			12	5	0					2					1		3	20			
12	Јелена Петковић	9									1		1			11	5	0					1					1		2	18			
13	Ивана Николић	2								1						3	1	0												0	4			
14	Мирјана Аранђеловић	1					3			1		1				16	7	0					1				1	1		3	26			
15	Андријана Пујић	4									1					5	2	0										1		1	8			
16	Драгана Јаћимовић	5											1			6	3	0					1							1	10			
17	Маја Миленковић	1														1	1	0												0	2			
18	Зорица Јовић						5									5	2	0										1		1	8			
19	Никица Динић	1								1		1		1		17	7	0				1		2				1		4	28			
20	Виолета Јовановић	1								1	1					12	5	0				1		1				1		3	20			
21	Миљана Најдановић	4														4	2	0					1							1	7			
22	Јелена Петровић						2			1			1			22	9	0				1		2			2		2		7	38		
23	Саша Јанковић	2								1			1	2		24	1	0				1	1	2	1				1		6	40		

	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима															Прип		Остали облици образовно - васпитног рада															УКУПНО
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	СВЕГА	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	СВЕГА			
24	Вук Петровић	20							1			1	2			24	10	0			1	1	2	1				1		6	40			
25	Петар Зарков	4														4	2	0					1					1		2	8			
26	Лидија Станојевић		19		2				1	1				1		24	10	0			1	1	2				1		1		6	40		
27	Славица Николић		19		2				1	1			2	1		26	10	0			1		2	1						4	40			
28	Марија Марковић		19		2					1		1				23	10	0	1		1	1	2				1		1		7	40		
29	Јасмина Лилић		9							1			2			12	5	0			1	1	1	1						4	21			
30	Дарко Дујновић		4	16					1	1	1	1				24	10	0		1	1	1	2					1		6	40			
31	Наташа Стефановић			21					1	1					1	24	10	0		1	1		2				1	1		6	40			
32	Живка Миленовић			21					1				2			24	10	0		1	1		2	1				1		6	40			
33	Снежана Цонић	5		16					1	1						23	10	0		1	1	1	2				1		1		7	40		
34	Душица Петровић	17							1	1						19	8	0			1	1	2					1		5	32			
35	Дејан Живановић	8							1	1						10	4	0			1		1					1		3	17			
36	Данијела Ђорђевић	11							1	1						13	6	0				1	1					1		3	22			
37	Србољуб Бркић	17		5		2			1	1						24	10	0		1	1	1	2					1		6	40			
38	Горана Младеновић	21								1			2			24	10	0		1	1		2	1				1		6	40			
39	Дејан Дачић	21								1			2			24	10	0			1	1	2	1				1		6	40			
40	Петровка Ђорђевић	21								1			2			24	10	0			1	1	2	1				1		6	40			
41	Владислав Јеленковић	14				7				1			2			24	10	0		1	1		2	1				1		6	40			
42	Раде Радицовић	17		5		5			1	1						24	10	0	1	1	1		2					1		6	40			
43	Лазар Рожа	14		3		4			1	1						19	8	0		1	1		1					1		4	31			
44	Снежана Адамовић	21				1			1	1				1		24	10	0	1		1		2		1			1		6	40			
45	Веселин Радивојац	21								1			2			24	10	0			1		2	1	1			1		6	40			
46	Марко Видојковић	18		4						1	1					24	10			1	1		2			1		1		6	40			
47	Милан Коцић	19		2						1	1	1				24	10	0		1	1		2			1		1		6	40			
48	Доброта Никола	20		1					1				2			24	10	0		1	1		2	1				1		6	40			
49	Драган Милић	21		1					1	1						24	10	0		1	1		2			1		1		6	40			
50	Срећко Милојевић	21							1	1		1				24	10	0		1	1		2			1		1		6	40			
51	Дејан Николић	18		2					1				2	1		24	10	0			1	1	2	1				1		6	40			
52	Драган Пејовић	19		2					1				2			24	10	0		1	1		2	1				1		6	40			

	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима															Прип.		Остали облици образовно - васпитног рада															УКУПНО
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	СВЕГА	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	СВЕГА			
53	Драгана Петровић	21							1	1				1		24	10	0			1		2		1	1			1		6	40		
54	Дамир Михајловић	19		2						1			2			24	10	0		1	1		2	1				1		6	40			
55	Јелена Илијић	21								1			2			24	10	0		1	1		2	1				1		6	40			
56	Милица Стојановић	15		7						1	1					24	10	0		1	1		2			1		1		6	40			
57	Марија Басић	19		2					1	1		1				24	10			1	1		2			1		1		6	40			
58	Дамир Добриловић	21							1	1		1				24	10	0		1	1	1	2					1		6	40			
59	Горан Пујић	21							1				2			24	10	0			1	1	2	1				1		6	40			
60	Никола Младеновић	10				14							2			26	9	0			1		2	1				1		5	40			
61	Драган Ђеферјановић			4		22										26	9	0		1	1		2					1		5	40			
62	Христина Димитријевић			6		20										26	9	0		1	1		2					1		5	40			
63	Кристина Барјактаревић			11		13				1						25	9	1		1	1		2					1		5	40			
64	Александар Лачковић					25						2				27	8	0			1		2	1				1		5	40			
65	Никола Милошевић					13				1						14	5					1					1		2	21				
66	Милан Ђорђевић					25				1						26	8	1		1	1		2				1		5	40				
67	Иван Живадиновић					12										12	4	0			1		1				1		3	19				
68	Дејан Ђорђевић					28										28	8	0		1	1		1				1		4	40				
69	Срђан Павловић					28										28	8	0		1	1		1				1		4	40				
70	Сања Цветановић					17										17	5	0		1	1		1						3	25				

Непосредни рад са ученицима: 1. Теоријска настава без писмених задатака, 2. Теоријска настава са писменим задацима, 3. Вежбе/вежбе у блоку, 4. Исправак писмених задатака, 5. Практична настава/практична настава у блоку, 6. Изборни предмет, 7. Факултативна настава, 8. Додатни рад, 9. Допунски рад, 10.

Припремни рад, 11. Рад у секцијама, спортским, културним и другим активностима, 12. Одељењски старешина - рад са ученицима, 13. Припрема ученика за такмичења, 14. Подршка ученицима преко веб алата

Остали облици образовно - васпитног рада: 1. Испити редовних ученика (поправни и разредни), 2. Матурски и завршни испити, 3. Стручно усавршавање, 4. Руководилац стручног већа, 5. Рад у стручним органима, одељењском и наставничком већу, 6. Разредни старешина - вођење документације, 7. Прегледање писмених задатака, 8. Организација рада у лабораторији, кабинету и радионици, 9. Културна и јавна делатност школе, 10. Ментор - рад са приправником, 11. Дежурство, 12. Други послови

СТРУКТУРА 40–ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ (ГОДИШЊИ ФОНД)

	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима														СВЕГА	Припрема	Остали облици образовно - васпитног рада														СВЕГА	УКУПНО
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Анкица Бабић		201		22					25	10	10	74			342	117	10	10	15		15	20			8		35	15	128	587		
2	Мирослав Петровић		105		8				12	25	9				5	164	70	5	10	7		10			5		20	5	62	296			
3	Јелена Димовић		108		8				10	20	8				3	157	59	3	5	7	33	10				5		15		78	294		
4	Драгана Божиновић		618		70				35	35	35	53		75	15	936	350	44	44	44		88			34	58		74	88	474	1760		
5	Славица Станковић		616		70				35	35	22	74		74	10	936	350	44	44	44		88				74		74	106	474	1760		
6	Драгана Јовановић		618		74				35	35	35	66		38	35	936	350	44	44	44	44	88			25	38		74	73	474	1760		
7	Јасмина Првуловић		90		9				24	21	7					151	70	10	5	10		25			15	10		25	11	111	332		
8	Миодраг Момчиловић		614		70				37	37	16	38	76	38	10	936	350	44	44	44		88	38		37	58		37	84	474	1760		
9	Саша Николић		616		70				37	37	8	17	76	38	37	936	350	44	44	44	44	88	38		37	54		37	44	474	1760		
10	Слободанка Станковић		202		21				21	30	7			33		314	175	5	5	13		22				12		20	20	97	586		
11	Снежана Дамњановић						345		35	29	10	44				463	175	15	30	22		88				25		37	44	261	724		
12	Јелена Петковић	318							25	35	13	25			5	421	175	10	10	20		44			10	30		35	37	196	617		
13	Ивана Николић	74							10	10						94	35	4		5		8						10	20	47	141		
14	Мирјана Аранђеловић	360					97		37	37	15	44			19	609	245	24	24	29		58				44		37	74	290	899		
15	Андријана Пујић	140							20	34		20				214	70	5	5			10				23		25		68	282		
16	Драгана Јаћимовић	179							15			35			5	234	88	5		13		24				35		25	16	118	352		
17	Маја Миленковић	37							10		3					50	18	2	2	3		5						5	3	20	70		
18	Зорица Јовић					157			15	15						187	70	8	4	8		15			10	5		34	11	95	282		
19	Никица Динић	490							33	37	10	44		36	5	655	245	44	29	44		88			10	25		37	55	332	987		
20	Виолета Јовановић	360							25	25	7			21	30	468	175	22	10	44	44	44			10	5		34	24	237	705		
21	Миљана Најдановић	130								11						141	70	10		10		20			15	5		25	10	95	236		
22	Јелена Петровић					679			34	25	35	44		37	35	889	315	44	25	44		88			25	76		74	92	468	1357		
23	Саша Јанковић	702							37	37	10	38	76	36		936	350	44	44	44	44	88	38		37	74		37	24	474	1760		
24	Вук Петровић	712							37	20	15	38	76	38		936	350	35	30	44	44	88	38		37	44		74	40	474	1760		
25	Петар Зарков	140									5	25		17		187	70	5	5	11		17			15	5		37		95	352		
26	Лидија Станојевић		641		70				35	37	25	76		38	14	936	350	44	44	44	44	88			20	66		37	87	474	1760		
27	Славица Николић		636		70				37	37	15	20	76	35	10	936	350	44	35	44		88	38		37	44		74	70	474	1760		
28	Марија Марковић		633		70				37	37	35	50		38	36	936	350	44	44	44	44	88			35	76		37	62	474	1760		
29	Јасмина Лилић		315		30				15	20	12		76			468	175	20	20	44	44	44	38			20		35	40	305	948		
30	Дарко Дујновић		132	588	16				35	35	37	38		38	17	936	350	44	44	44	44	88			38	38		37	97	474	1760		
31	Наташа Стефановић			748					37	37	12	37		30	35	936	350	20	44	44		88			50	48	88	37	55	474	1760		
32	Живка Миленовић			720					25	10	25	44	76	25	11	936	350	44	44	44		88	38		44	44		74	54	474	1760		
33	Снежана Цонић	179		564					35	35	35	35		35	18	936	350	44	44	44	44	88			55	38		37	80	474	1760		
34	Душица Петровић	606							30	35	25	31			22	749	280	25	25	44	44	70			44	44		37	47	380	1409		
35	Дејан Живановић	296							36	37					5	374	140	44			44					15		37	31	215	729		
36	Данијела Ђорђевић	389							30	30	16	30			20	515	210	20	5	26	44	44			10	30		37	27	243	968		
37	Србољуб Бркић	561		203		0			35	35	25	32		35	10	936	350		44	44	44	88			44	48		74	58	474	1760		
38	Горана Младеновић	719				0			25	35	20	30	76	25	6	936	350		44	44		88	38		37	55		37	87	474	1760		

	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима														Припрема	Остали облици образовно - васпитног рада														УКУПНО
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		СВЕГА	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	СВЕГА	
39	Дејан Дачић	711				0			25	25	35	25	76	33	5	935	350		44	44	44	88	38		44	30		52	47	475	1760
40	Петровка Ђорђевић	710				0			20	35	25	35	76	30	5	936	350		37	44	37	88	38		35	23		74	54	474	1760
41	Владислав Јеленковић	474		30		37			20	25	20	23	76	25		981	350		44	44		88	38		44	30		37	79	429	1760
42	Раде Радицовић	554		210		0			35	35	25	37		25	15	936	350	1	44	44		88			64	65		37	88	474	1760
43	Лазар Рожа	458		120		0			35	35	35	38			10	731	280		44	44		44			37	25		37	87	362	1373
44	Снежана Адамовић	737				0			37	37	35	33		35	22	936	350	1	44	44		88		70	44	15		37	88	474	1760
45	Веселин Радивојац	718				0			20	35	35	20	76	25	7	936	350		44	44		88	38	35	50	25		37	69	474	1760
46	Марко Видојковић	640		112		0			35	35	35	30		35	14	936	350		44	44		88			78	44		37	95	474	1760
47	Милан Коцић	669		80		0			35	35	35	38		35	9	936	350		44	44		88			44	88		37	85	474	1760
48	Доброта Никола	676		49		0			25	25	25	33	76	20	7	936	350		44	44		88	38		88	44		37	47	474	1760
49	Драган Милић	718		24		0			35	35	35	37		38	14	936	350		44	44		88			88	38		37	91	474	1760
50	Срећко Милојевић	709				0			37	37	35	45		38	35	936	350		44	44		88			88	44		37	85	474	1760
51	Дејан Николић	640		120		0			35	10	25		76	30		936	350		44	44	44	88	38		55	25		37	55	474	1760
52	Драган Пејовић	620		90		0			37	37	30	26	76	20		936	350		44	44		88	38		88	55		37	36	474	1760
53	Драгана Петровић	718				0			35	35	35	55		38	20	936	350		44	44		88		35	88	35		37	59	474	1760
54	Дамир Михајловић	619		120		0			25	25	25	17	76	19	10	936	350		44	44		88	38		37	37		74	68	474	1760
55	Јелена Илијић	715		30		0			25	20	25	20	76	15	10	936	350		44	44		88	38		44	25		70	77	474	1760
56	Милица Стојановић	475		270		0			37	35	35	35		37	12	936	350		44	44		88			88	44		37	85	474	1760
57	Марија Басић	605		102		0			35	35	35	76		35	13	936	350		44	44		88			88	44		37	85	474	1760
58	Дамир Добриловић	709				0			35	35	35	55		42	25	936	350		44	44	44	88			25	44		37	104	474	1760
59	Горан Пујић	694				0	22		35	35	35	33	76		6	936	350		44	44	44	88	38			20		74	85	474	1760
60	Никола Младеновић	339		20		474			15	20	25	20	76	25		1014	315	44	44	44		88	38		60	25		37	51	431	1760
61	Драган Ђеферјановић			199		675			31	35	30	35		37	9	1051	299	44	44	44		88			88	15		37	50	410	1760
62	Христина Димитријевић			222		702			25	35	25	10		25	6	1050	299	44	44	44		88			63	30		37	61	411	1760
63	Кристина Барјактаревић			396		462			20	25	35	35		30	9	1012	350	44	88	44		88			37	25		37	35	398	1760
64	Александар Лачковић					949			15	20	34		76			1094	280	44	44	44		88	38		58	5		37	28	386	1760
65	Никола Милошевић					505			12	25	20	10			7	579	149	22	44	22		44			35			37		204	932
66	Милан Ђорђевић					964			15	25	35	25		15	13	1092	315	30	88	44		88			37			37	29	353	1760
67	Иван Живадиновић					431			15	25	20					491	140	10	22	44		44			25			34	34	213	844
68	Дејан Ђорђевић					1006				31	35			20		1092	280	44	44	44		44			88	41		37	46	388	1760
69	Срђан Павловић					1003				35	35			34		1107	280	44	44	44		44			88	41		37	31	373	1760
70	Сања Цветановић					602				30	23					655	175	25	44	44		44			44	5			33	239	1069

Непосредни рад са ученицима: 1. Теоријска настава без писмених задатака, 2. Теоријска настава са писменим задацима, 3. Вежбе/вежбе у блоку, 4. Исправак писмених задатака, 5. Практична настава/практична настава у блоку, 6. Изборни предмет, 7. Факултативна настава, 8. Додатни рад, 9. Допунски рад, 10. Припремни рад, 11. Рад у секцијама, спортским, културним и другим активностима, 12. Одељењски старешина - рад са ученицима, 13. Припрема ученика за такмичења, 14. Подршка ученицима преко веб алата

Остали облици образовно - васпитног рада: 1. Испити редовних ученика (поправни и разредни), 2. Матурски и завршни испити, 3. Стручно усавршавање, 4. Руководилац стручног већа, 5. Рад у стручним органима, одељењском и наставничком већу, 6. Разредни старешина - вођење документације, 7. Прегледање писмених задатака, 8. Организација рада у лабораторији, кабинету и радионици, 9. Културна и јавна делатност школе, 10. Ментор - рад са приправником, 11. Дежурство, 12. Други послови

СТРУКУТУРА 40–ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

	Презиме и име	НЕДЕЉНО								ГОДИШЊЕ							
		1	2	3	4	5	6	7	СВЕГА	1	2	3	4	5	6	7	СВЕГА
1.	Јасмина Лилић – помоћник директора	8	10		1				19	352	370		37	44		9	812
2.	Дејан Живановић – орг. практичне наставе	14	6	1	1	1			23	616	264	37	44	44		26	1031
3.	Сања Цветанови – орг. практичне наставе	12			2	1			15	528			88	44		31	691
4.	Снежана Јовановић - педагог	30	1	5	1	2	1		40	1320	44	220	44	88	44		1760
5.	Андријана Пујић - психолог	15	1	1	1	1	1		20	660	44	44	44	44	44		880
6.	Снежана Дамњановић - библиотекар	15		3	1		1		20	660	10	132	37		22		861
7.	Јасмина Првуловић - библиотекар	15		2			1		18	660	10	88	22	15	22	15	832

1. Рад са ученицима, сарадња са наставницима и анал.- истр. рад; 2. Сарадња са родитељима – старатељима/социјалним партнерима/организација ОВР; 3. Припрема; 4. Евиденција; 5. Рад у стручним органима, одељењском и наставничком већу; 6. Стручно усавршавање; 7. Други послови

САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

Стручни актив за развојно планирање **Јасмина Лилић**

Дејан Николић, Дејан Живановић, Горан Пујић, Раде Радицовић, Дамир Михајловић, Драгана Божиновић, Горан Станковић, Снежана Јовановић

Андријана Петровић – представник СР

Драган Јеленковић – представник ЈЛС

Илија Жикић – представник УП

Тим за самовредновање

Пейровка Ђорђевић

Никола Младеновић, Наташа Стефановић, Александар Лачковић, Снежана Јовановић, Јелена Илијић

Наташа Лазаревић – представник СР

Новак Миленковић – представник УП

Тим за рад са Ученичким парламентом

Мирјана Аранђеловић

Андријана Пујић

Снежана Дамњановић

Тим за каријерно вођење и саветовање

Душица Пейровић

Кристина Барјактаревећ

Милица Стојановић

Марија Басић

Мирјана Станкић – представник ЈЛС

Драгомир Станојевић BlinkNext doo – представник компније

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Саша Николић

Никица Динић, Горана Младеновић

Петровка Ђорђевић,

Рената Танић – представник СР

Мирјана Станкић – представник ЈЛС

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Данијела Ђорђевић

Дејан Живановић, Дејан Николић

Славица Станковић, Драгана Петровић,

Горан Станковић

Предраг Виденовић – представник ЈЛС

Јела Стефановић – представник СР

Петар Живковић – представници УП

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Снежана Цонић

Горан Станковић, Андријана Пујић, Снежана

Јовановић, Татјана Живковић, Славица

Николић, Драган Ђеферјановић, Никола

Доброта, Саша Јанковић, Марија Марковић,

Горана Младеновић

Роберт Шарац – представник СР

Иван Јовић – представник УП

Предраг Виденовић – представник ЈЛС

Тим за професионални развој

Дејан Дачић

Драган Милић, Милан Коцић,

Веселин Радивојац, Саша Јанковић

Христина Димитријевић

Предраг Виденовић – представник ЈЛС

Тим за инклузивно образовање и подршку ученицима

Дарко Дујновић

Живка Миленовић, Андријана Пујић,

Снежана Јовановић, Лидија Станојевић,

одељењске старешине

Емина Недељковић - представник СР

Предраг Виденовић – представник ЈЛС

Стручни актив за развој школског програма

Јелена Димовић

Дамир Добриловић, Вук Петровић

Миодраг Момчиловић, Срећко Милојевић

Владислав Јеленковић, Снежана Јовановић

Драгана Јовановић

ЕРАСМУС+

Пројектни тим

Дамир Михајловић

Милан Коцић

Горан Станковић

Јасмина Лилић

**ОДЕЉЕЊА, ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ И РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ
2025/2026. ГОД.**

Р. бр.	РАЗ.	ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА
1.	I	E-11	Електротехничар рачунара	Михајловић Дамир
2.		E-12	Електротехничар за електронику на возилима	Илијић Јелена
3.		E-13	Техничар мехатронике	Дачић Дејан
4.		E-14	Техничар информационах технологија	Доброта Никола
5.		C-11	Техничар друмског саобраћаја	Јанковић Саша
6.		C-12	Возач моторних возила	Петровић Вук
7.	II	E-21	Електротехничар рачунара	Лилић Јасмина
8.		E-22	Електротехничар за електронику на возилима	Радивојац Веселин
9.		E-23	Техничар мехатронике	Николић Славица
10.		E-24	Техничар информационах технологија	Пејовић Драган
11.		C-21	Техничар друмског саобраћаја	Пујић Горан
12.		C-22	Возач моторних возила	Младеновић Никола
13.	III	E-31	Електротехничар рачунара	Божиновић Драгана
14.		E-32	Електротехничар за електронику на возилима	Бабић Анкица
15.		E-33	Техничар мехатронике	Јеленковић Владислав
16.		E-34	Електротехничар информационах технологија	Миленовић Живка
17.		C-31	Техничар друмског саобраћаја	Живановић Дејан
18.		C-32	Возач моторних возила	Младеновић Горана
19.	IV	E-41	Електротехничар рачунара	Николић Саша
20.		E-42	Електротехничар за електронику на возилима	Лачковић Александар
21.		E-43	Техничар мехатронике	Момчиловић Миодраг
22.		E-44	Електротехничар информационах технологија	Николић Дејан
23.		C-41	Техничар друмског саобраћаја	Ђорђевић Петровка

ПОДЕЛА ЧАСОВА НА НАСТАВНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)					Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог изражено у %	Број наставних недеља		Годишњи фонд часова
				Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)			Број наставних недеља	Број радних недеља	
1	Бабић Анкица	српски језик и књижевност	E32	3					3		32	37	96
			C31	3					3		35	37	105
			У						6	33,33			201
2	Петровић Мирослав	српски језик и књижевност	C21	3					3		35	37	105
			У						3	16,67			105
3	Димовић Јелена	српски језик и књижевност	E13	3					3		36	37	108
			У						3	16,67			108
4	Божиновић Драгана	српски језик и књижевност	E11	3					3		35	37	105
			C11	3					3		37	37	111
			E24	3					3		35	37	105
			E31	3					3		34	37	102
			E33	3					3		34	37	102
			E44	3					3		31	34	93
			У						18	100			618
5	Станковић Славица	српски језик и књижевност	C12	3					3		36	37	108
			C22	2					2		33	37	66
			E34	3					3		35	37	105
			C32	2					2		32	34	64
			E41	3					3		31	34	93
			E42	3					3		29	34	87
			C41	3					3		31	34	93
			У						19	100			616
6	Јовановић Драгана	српски језик и књижевност	E12	3					3		37	37	111
			E14	3					3		35	37	105
			E21	3					3		35	37	105
			E22	3					3		34	37	102
			E23	3					3		34	37	102
			E43	3					3		31	34	93
			У						18	100			618
7	Првуловић Јасмина	енглески језик	C32	1					1		32	34	32
			E42	2					2		29	34	58
			C32	1					1	16,66	32	34	32
8	Момчиловић Миодраг	енглески језик	E13	2					2		36	37	72
			C11	2					2		37	37	74
			E21	2					2		35	37	70
			E22	2					2		34	37	68
			C22	2					2		33	37	66
			E32	2					2		32	37	64
			E33	2					2		34	37	68
			E34	2					2		35	37	70
			E43	2					2		31	34	62
			У						18	100			614
9	Николић Саша	енглески језик	E11	2					2		35	37	70
			E12	2					2		37	37	74
			C12	2					2		36	37	72
			E23	2					2		34	37	68
			E24	2					2		35	37	70
			C21	2					2		35	37	70
			E31	2					2		34	37	68
			E41	2					2		31	34	62
			C41	2					2		31	34	62
			У						18	100			616

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
10	Петровић Слободанка	енглески језик	E14 C31 E44	2 2 2					2 2 2		35 35 31	37 37 34	70 70 62
			у						6	33,34			202
11	Дамњановић Снежана	грађанско васпитање	E44 E34 E11 E12, E14 C11, C12 E21, E24 E22, E23 C21, C22 E31, E33 E32, C32 E11, E13 E12, E14	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1					1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		31 35 35 37 37 35 34 35 34 32 35 37 37	34 37 37 37 37 37 37 37 37 34 34 34 37	31 35 35 37 37 35 34 35 34 32 35 37 37
			у						10	50			345
12	Петковић Јелена	географија	E14 E12 C12 E11 E23	2 2 1 2 2					2 2 1 2 2		35 37 36 35 34	37 37 37 37 37	70 74 36 70 68
			у						9	45			318
13	Николић Ивана	географија	C11	2					2		37	37	74
			у						2	10			74
14	Аранђеловић Мирјана	социологија са правима грађана	E32 E34 C31 C32 E41 E43 C31 E41, E42 E43, C41	2 2 2 1 2 2 1 1 1 1					2 2 2 1 2 2 1 1 1 1		35 35 35 32 31 31 35 31 31 31	37 37 37 34 34 34 37 34 34 34	70 70 70 32 62 62 35 31 31 31
		грађанско восп.	у						14	65			457
15	Пујић Андријана	саобраћајна психологија	C21	2					2		35	37	70
		основи саобраћајне психологије	C22	2					2		35	37	66
			у						4	20			136
17	Јаћимовић Драгана	ликовна култура/уметност	E11 E13 E14 C11 C12	1 1 1 1 1					1 1 1 1 1		35 36 35 37 36	37 37 37 37 37	35 36 35 37 36
			у						5	25			179
18	Миленковић Маја	музичка култура	E12	1					1		37	37	37
			у						1	5			37
19	Јовић Зорица	логика са етиком	E32 E31 C41	2 2 2					2 2 2		32 34 31	37 37 34	64 68 62
			у						4	26			194
20	Најдановић Миљана	историја историја (од. теме)	C12 E42	2 2					2 2		36 29	37 34	72 58
			у						2	18			130

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
21	Динић Никица	предузетништво	E41 E42 C32 C41 E44 E41	4 4 2 2 4 4					4 4 2 2 4 4		31 29 31 31 31 31	34 34 34 34 34 34	124 116 62 62 124 124
			У						16	70			490
22	Јовановић Виолета	историја	E11 E12 E13 C11 E14	2 2 2 2 2					2 2 2 2 2	0,10 0,10 0,10 0,10 0,10	35 37 36 37 35	37 37 37 37 37	70 74 72 74 70
			У						10	0,50			360
23	Петровић Вук	физичко и здр. васпитање физичко васпитање	C12 C22 E23 E31 E33 C32 E41 E42 E43 E44 C41	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2							36 33 34 34 34 32 31 29 31 31 31	37 37 37 37 37 34 34 34 34 34 64 62 58 62 62 62	72 66 68 68 68 64 62 58 62 62 62
			У						22	100			712
24	Јанковић Саша	физичко и здр. васпитање физичко васпитање	E11 E21 E13 E12 C11 E22 C21 E32 E34 C31	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2					2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		35 35 36 37 37 34 35 32 35 35	37 37 37 37 37 37 37 37 37 37	70 70 72 74 74 68 70 64 70 70
			У						20	100			702
25	Зарков Петар	физичко и здрав. васпитање	E42 E43	2 2					2 2		29 31	34 34	58 62
			У						6	20			182
26	Станојевић Лидија	математика	C11 E12 E24 E33 C32 E44 E42	3 3 3 3 1 3 3					3 3 3 3 1 3 3		37 37 35 34 32 31 29	37 37 37 37 34 34 34	111 111 105 102 32 93 87
			У						19	100			641
27	Марковић Марија	математика изаб. пог. мат.	E11 E13 E14 E22 E41 E43 E41	3 3 3 3 3 3 2					3 3 3 3 3 3 2		35 36 35 34 31 31 31	37 37 37 37 34 34 34	105 108 105 102 93 93 62
			У						20	105			668
28	Лилић Јасмина	математика	E21 C31 E34	3 3 3					3 3 3		35 35 35	37 37 37	105 105 105
			У						10	50			315

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
29	Николић Славица	математика	C12 E23 C21 C22 E31 E32 C41	2 3 3 2 3 3 3					2 3 3 2 3 3 3		36 34 35 33 34 32 31	37 37 37 37 37 37 34	72 102 105 66 102 96 93
			У						19	100			636
30	Дујновић Дарко	веб програмирање Пит - веб програмирање Пит - базе података изаб. пог. мат.	E34 E34 E34 E34 E44		9 6 1,04				9 7 1 2 2		35 35 35 35 31	37 37 37 37 34	315 234 38 70 62
			У						20	100			720
31	Стефановић Наташа	рачунарство и информатика веб дизајн програмирање	E11 E14 C11 E24 E14 E21 E23	4 4 2 2 2 4 2		0,8 0,8			4 4 2 2 3 5 2		35 35 37 35 35 35 34	37 37 37 37 37 37 37	140 140 74 70 100 170 68
			У						20	100			748
32	Миленовић Живка	програмирање Пит – заш. ИС заштита ИС	E24 E41 E44 E44	6 9 0,67 6					6 12 1 2		36 31 31 31	37 34 34 34	216 309 46 186
			У						22	100			717
33	Цонић Снежана	РиИ техничко цртање програмирање технологија материјала моторна возила одржавање и монтажа мехатронских система	C11 E13 C12 C11 E23 E21 C11 C21 E43	2 4 4 2 2 0,8 2 3 0,87					2 4 4 2 2 1 2 3 1		37 36 36 37 34 35 37 35 31	37 37 37 37 37 37 37 37 34	74 144 144 74 68 30 74 105 30
			У						21	100			749
34	Петровић Душица	физика	E11 E12 E13 E14 C11 C12 E21 E22 E24	2 2 2 2 2 2 2 2 2					2 2 2 2 2 2 2 2 2		35 37 36 35 37 36 34 34 36	37 37 37 37 37 37 37 37 37	70 74 72 70 74 72 68 68 72
			У						18	80			640
35	Живановић Дејан	хемија	E11 E12 E14 C11	2 2 2 2					2 2 2 2		35 37 35 37	37 37 37 37	70 74 70 74
			У						8	40			288
36	Ђорђевић Данијела	биологија екологија и 33С	E11 E12 E14 C11 E23 C22	2 2 2 2 2 1					2 2 2 2 2 1		35 37 35 37 34 33	37 37 37 37 37 37	70 74 70 74 68 33
			У						11	55			389

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
37	Бркић Србољуб	моделирање машинских елемената и конструкција Пит – тех. док. тест. и диј.МС хидрауличне и пнуматске компоненте терет у друмском саобраћају одржавање и монтажа МС МС у индустрији	E33	9					9		34	37	306
			E44		1,6				2		31	34	54
			E43	3					3		31	34	93
			E23		2,4				2		34	37	90
			C12	2					2		36	37	72
			E43		1,8				2		31	34	60
			E43	2,90					3		31	34	90
			У						22	100			764
38	Младеновић Горана	моторна возила сис.убриз. ДМ сис. убриз.ОТО мо сис. паљ. ОТО мо. ОТО мотори дизел мотори транспортна средства у друмском саобраћају давачи и извршни елементи рач. и инф.	C32	3					3		32	34	96
			C41	2					2		31	34	62
			E42	3					3		29	34	87
			E32	2					2		32	37	64
			E32	2					2		32	37	64
			E22	2					2		34	37	68
			E32	2					2		32	37	64
			C12	2					2		36	37	72
			E22	2					2		34	37	68
			E12	2					2		37	37	74
			У						21	100			719
39	Дачић Дејан	техничко цртање механика техничка механика са механизмима машински елементи мерење неелектричних величина одржавање и монтажа МС МС у индустрији	E13	3					3		36	37	108
			E13	3					3		36	37	108
			E23	3					3		34	37	102
			E23	2					2		34	37	68
			E23	4					4		34	37	136
			E43	3					3		31	34	93
			E43	3,10					3		31	34	96
			У						22	100			711
40	Ђорђевић Петровка	техничко цртање машински елементи основи машинства предузетништво машински материјали МС у индустрији	E13	3					3		36	37	108
			C11	2					2		37	37	74
			C21	2					2		35	37	70
			C32	2					2		32	34	64
			E43	2					2		31	34	62
			C41	2					2		31	34	62
			E33	3					3		34	37	102
			E13	2					2		36	37	72
			E43	3,10					3		31	34	96
			У						21	100			710

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)		Теорија са вежбама - (20)		Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
41	Јеленковић Владислав	механика мехатронски сис. роботика	C21	2							2		35	37	70
			E33	2							2		34	37	68
			E43	2							2		31	34	62
			E33	2							2		34	37	68
		предузетништво одржавање и монтажа МС транспортна средства у ДС елм. припрема	C32	2							2		32	34	64
			E43		0,88						1		31	34	30
			C12	2							2		36	37	72
			E13			2	0,81				3		36	37	102
		практична настава	E11			1,7					2		35	37	60
			E12			1					2		37	37	74
			E14			2					2		37	37	74
			E14			1,5					1		35	37	52
			У								23	100			792
42	Радицовић Раде	хидрауличне и ПК моторна возила	E23	2	2,43						4		34	37	158
			E42	3							3		29	34	87
			C31	3							3		35	37	105
			E43	2,9							2,90		31	34	90
		МС у индустрији ХПС као ОУ тестирање и дијагностика МС	E33	6	1,63						7,63		34	37	264
			E43		0,88						0,88		31	34	30
			У								22	100			764
43	Рожа Лазар	ел. погон и опрема у мехатроници тестирање и дијагностика МС одр. и монтажа МС	E33	8	2,43						10		34	37	362
			E43	3	0,88						4		31	34	123
			E43	3							3		31	34	93
			У								17	78			578
44	Адамовић Снежана	основе електротехнике	E11	5							5		35	37	175
			E13	5							5		36	37	180
			E23	4							4		34	37	136
			E21	2							2		35	37	52
		ел. мерења системи БИК	E22	4							4		34	37	136
			E42	2							2		29	34	58
			У								21	100			755
45	Милић Драган	програмирање	E31	6							6		34	37	204
			E34	9							9		35	37	315
			E34	6	0,65						6		35	37	202
		ПиТ – програм.	У								21	100			753
46	Доброта Никола	базе података	E24	5							5		36	37	180
			E34	6							6		35	37	210
			E34	3	0,52						3,52		35	37	124
			E44	6	0,88						6,88		31	34	216
		ПиТ – програм.	У								21	100			725
47	Коцић Милан	електроника рач.системи оперативни сис. ПиТ – тех. док.	E24	5							5		35	37	175
			E24	4							4		35	37	140
			E31	9	1,46						10		34	37	360
			E34	1,37	1,05						2		35	37	87
			У								21	100			762
48	Басић Марија	програмирање	E44	9							9		31	34	279
			E31		1,95						2		34	37	72
			E44	6	0,88						7		31	34	216
			E24	4							4		35	37	140
		ПиТ - веб прог. дизајн интерфејса	У								22	100			707
49	Милојевић Срећко	електроника диг. ел. и МК програмбилни ЛК тех. документација	E21	5							4		34	37	175
			E33	6							5		34	37	204
			E43	5							7		31	34	155
			E41	6							6		31	34	174
			У								22	100			708

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
50	Видојковић Марко	системи управљања у мехатроници диг. ел. и МК електроника Пит - ЗиС ел. IoT система рачунарски системи рачунарски хардвер	E33 E33 E23 E44 E21 E34 E11	7 2 4 3 2 1	1,61 0,68 0,80				8,61 2,00 4 4 2 1 1		34 34 34 31 35 35 35	37 37 37 34 37 37 37	298 68 136 116 70 35 30
			у						22	100			752
51	Радивојац Веселин	основе електротехнике	E24 E22 E22 E22 E32 E41 E42	2 3 5 2 2 6 2					2 3 5 2 2 6 2		35 34 34 34 32 31 29	37 37 37 37 37 34 34	70 102 170 68 64 186 58
			у						22	100			718
52	Николић Дејан	програмирање ел. IoT система веб дизајн рачунарски системи микроконтролери и микрорачунари	E14 E21 E24 E34 E31	2 2 2 6 7	0,82 2,42				3 2 2 6 9		35 35 35 35 34	37 37 37 37 37	100 70 70 210 310
			у						21	100			757
53	Пејовић Драган	рачунарске мреже рач. мреже и ИС МК и МР	E31 E44 E41	5 7 8		2,65			6 7 11		34 31 31	37 34 34	224 217 266
			у						22	100			709
54	Петровић Драгана	основе електротехнике електроника рачунари у сис. управљања рачунарска логика	E14 E21 E24 E31 E32 E41 E31	5 3 3 2 2 1 5					5 3 3 2 2 1 5		35 35 35 34 32 31 34	37 37 37 37 37 34 37	175 105 105 68 64 31 170
			у						21	100			718
54	Михајловић Дамир	оп. системи рач. хардвер одржавање РС	E21 E11 E21 E41	4 2 4 9	0,81 2,65				4 3 4 12		35 35 35 31	37 37 37 34	140 100 140 369
			у						22	100			732
55	Илијић Јелена	софтверски алати електроника основе електротехнике	E21 E31 E31 E32 E12	4 6 3 3 5	0,81 				5 6 3 3 5		35 34 34 32 37	37 37 37 37 37	170 204 102 83 185
			у						22	100			744
56	Стојановић Милица	веб програмирање Пит – тех. док. Пит - РМик Пит –рач. сист. рач. мреже програмирање веб дизајн рачунарство и информатика	E44 E44 E44 E34 E31 E41 E24 E12	9 1,4 1,5 1,5 1,47 1,75 1,62 2		1,76 0,98 			9 1 3 2 1 2 1 2		31 31 31 31 34 31 36 37	34 34 34 34 37 34 37 37	279 45 108 66 54 60 60 74
			у						23	100			746

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (20)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
57	Добриловић Дамир	превоз тер. и пут. терет у др. саоб. тран. сред. у ДС терети у тран. терет у тран. организација превоза интелегентни транс. системи основи саобраћаја и транспорта	C32 C22 C22 C32 C21 C31 C41 C41 C22	3 1 2 3 3 4 3 2 1					3 1 2 3 3 4 3 2 1		32 33 33 32 35 35 31 31 33	34 37 37 34 37 37 34 34 37	96 33 66 96 105 140 93 62 33
			у						21	100			709
58	Пујић Горан	саобраћајна инфраструктура безбедност саоб. управљање МВ интегрални тран. регулисање и безбедност саобраћаја механизација претовара	C22 C31 C32 C41 C32 C22 C31 C21 C31 C41 C22 C32	2 2 3 2 3 1 2 2 2 2 2 0,3 0,3					2 2 3 2 3 1 2 2 2 2 0,3 0,3		33 35 32 31 32 33 35 35 35 31 33 31	37 37 34 34 34 37 37 37 37 34 37 34	66 70 96 62 96 33 70 70 70 62 11 12
			у						21				716
59	Младеновић Никола	саоб. инфр. саоб. системи осн. саоб. и тран. управљање мот. возилима практична настава	C21 C11 C12 C12 C22 C22 C41	3 1 2 2 2 2		0,55			3 1 2 2,55 2,00 6,00 8,65		35 37 36 36 33 33 31	37 37 37 37 37 37 34	105 37 72 92 66 198 276
			у						25	100			846
60	Ћеферјановић Драган	практична настава управљање МВ осн. саоб. и тран.	C11 C21 C32 C41 C12 C22 C12		2 4 6 6 2 2 2		1,4 0,9 2,7		2 5,35 6,87 8,65 2 1,48 2		37 35 32 31 36 33 36	37 37 34 34 37 37 37	74 190 192 276 72 55 72
			у						26,2	100			870
61	Димитријевић Христина	практична настава управљање мот. возилим терет у др. саоб.	C11 C21 C22 C31 C12 C22 C22		2 4 6 6 2 2 2	1,35 0,81 1,48 0,80			2 5 6 7 2 1 3	0,08 0,20 0,23 0,26 0,10 0,06 0,13	37 35 33 35 36 33 33	37 37 37 37 37 37 37	74 190 198 240 72 55 96
			у						26	100			924
62	Живадиновић Иван	ОТО мотори практична настава дизел мотори моторна возила	E22 E22 E32 E42 E32 E42		2 1,6 1,6 1,7 3 3				2 1,62 1,63 1,75 3 3		34 34 32 29 32 29	37 37 37 34 37 34	68 60 60 60 96 87
			у						23	45			431
63	Барјактаревић Кристина	практична настава управљање мот. возилима терет у др. саоб. ос. саоб. и трансп. превоз путу ДС	C31 C32 C12 C22 C22 C12 C22		6 6 0,55 1,48 0,8 2,6		0,81 0,87		6,81 6,87 0,55 3,48 2,80 2 2,6		35 32 36 33 33 36 33	37 34 37 37 37 37 37	240 222 20 121 96 72 86
			у						25	100			856

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (18)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	Укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова	
64	Лачковић Александар	практична настава	E11				2	0,81	2,81		35	37	100	
			E12				3		3		37	37	111	
			E14				2	0,81	2,81		35	37	100	
			E22					0,81	0,81		34	37	30	
			E32					3,25	3		32	37	120	
		ел. инсталације и уређаји системи БиК системи стабилн. ел. маш. прип.	E22				1		1			34	37	34
			E42					3,53	3,53			29	34	120
			E42				2		2			29	34	54
			E13				2	0,81	3			36	37	102
У							28	100			985			
65	Ђорђевић Милан	практична настава	E32				3,25	3			32	37	120	
			E42				3,53	3,53	29		34	120		
			E22				0,81	0,81	34		37	60		
		давачи и извршни елементи системи убриз. ОТО мотора системи паљења ОТО мотора системи убризгавања дизел мотора	E22				4	4			34	37	204	
			E32				6	6			32	37	192	
			E32				6	6			32	37	192	
			E42				6	6			29	34	174	
			У						28,78		100			964
			66	Милошевић Никола	практична настава	E11					0,3	0,81	3	
E12							3		3	34	37	98		
E14							0,5	0,81	1,31	34	37	60		
E22								1,62	1,62					
ел. инсталације и уређаји ел. маш. на воз. системи стабилности	E22						1		1		34	37	34	
	E32						3		3		32	37	96	
	E42						4		4		29	34	116	
	У								15	53			505	
	67	Петровић Јелена			верска настава	E11	1				1		35	
E12			1					1	37	37	37			
E13			1					1	36	37	36			
E14			1					1	35	37	35			
C11			1					1	37	37	37			
C12			1					1	36	37	36			
E21			1					1	35	37	35			
E22			1					1	34	37	34			
E23			1					1	34	37	34			
E24			1					1	35	37	35			
C21			1					1	35	37	35			
C22			1					1	33	37	33			
E31			1					1	34	37	34			
E32, C32			1					1	32	34	32			
E33, C31			1					1	34	37	34			
E34			1					1	35	37	35			
E41			1					1	31	34	31			
E42			1					1	29	34	29			
E44, E43			1					1	31	34	31			
C41			1					1	31	34	31			
У									20	95				679
68	Ђорђевић Градислав	прва помоћ	C12				0,54	0,54		35	37	20		
			C21				0,54	0,54		36	37	20		
			У							1,08	4		40	

Редни број	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење	Теорија са писменим - (20)	Теорија са вежбама - (20)	Вежбе у блоку - (24)	Практична настава - (26)	Практична настава у блоку - (28)	укупно недељног рада	Ангажовање запосленог	Број наставних недеља	Број радних недеља	Годишњи фонд часова
69	Павловић Срђан	практична настава - обука возње	C22		6				6		35	37	222
			C31		11				11		35	37	407
			C32		11				11		32	34	374
			у						28	100			1003
70	Цветановић Сања	практична настава - обука возње	C22		6				6		35	37	222
			C31		3				3		35	37	100
			C32		4				4		32	34	133
			у						13	45			455
71	Ђорђевић Дејан	практична настава - обука возње	C22		6				6		35	37	222
			C31		11				11		35	37	407
			C32		11				11		32	34	374
			у						28	100			1003

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА
ОПШТЕОБРАЗОВНИХ, СТРУЧНИХ, ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА
ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА ПРЕМА ПЛАНУ И ПРОГРАМУ
ОБРАЗОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

Образовни профил	Предмети	Разред				Укупно
		I	II	III	IV	
Електротехничар рачунара	Општеобразовни	805	350	340	372	1867
	Стручни предмети	375	1240	1732	1603	4950
	Практична настава	200	0	0	0	200
	Изборни предмет	70	70	68	62	270
	Изб. предмет ОП	0	0	62	62	124
Електротехничар за електронику на возилима	Општеобразовни	851	340	384	348	1923
	Стручни предмети	259	680	416	406	1761
	Практична настава	296	452	1026	1059	2833
	Изборни предмет	74	68	64	58	264
	Изб. предмет ОП	0	0	62	58	120
Техничар мехатронике	Општеобразовни	612	476	340	372	1800
	Стручни предмети	648	962	1426	1203	4239
	Практична настава	204	0	0	0	204
	Изборни предмет	72	68	68	62	270
	Изб. предмет ОП	0	0	374	62	436
електротехничар информатичких технологија/ техничар информатичких технологија	Општеобразовни	805	350	420	310	1885
	Стручни предмети	445	1275	1895	1913	5528
	Практична настава	200	0	0	0	200
	Изборни предмет	70	70	70	62	272
	Изб. предмет ОП	0	0	70	62	132
Техничар друмског саобраћаја	Општеобразовни	851	350	420	310	1931
	Стручни предмети	370	595	385	465	1815
	Практична настава	148	380	1640	552	2720
	Изборни предмет	74	70	70	62	276
	Изб. предмет ОП	0	0	70	62	132
Возач моторних возила	Општеобразовни	612	297	224		1133
	Стручни предмети	832	984	608		2424
	Практична настава	20	396	1284		1700
	Изборни предмет	72	66	64		202
	Изб. предмет ОП	0	33	32		65
Укупно	Општеобразовни	4536	2163	2128	1712	10539
	Стручни предмети	2929	5736	6462	5590	20717
	Практична настава	1068	1228	3950	1611	7857
	Изборни предмет	432	412	404	306	1554
	Изб. предмет ОП	0	33	670	306	1009
Укупно		8965	9572	13614	9525	41676

ГОДИШЊИ ФОНД ОСТАЛИХ ОБЛИКА РАДА

Допунски рад	2049 часова
Додатни рад	1491 часова
Припрема ученика за такмичења	1605 часова
Секције	1848 часова
Припремна настава	853 часова

Друштвено – користан рад	2 дана
Екскурзије	према плану екскурзије
Факултативна настава	0

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ/ПРОГРАМИ

изборни предмети предвиђен Законом

	I разред		II разред		III разред		IV разред		УКУПНО	
	број		број		број		број		број	
	ученика	група	ученика	група	ученика	група	ученика	група	ученика	група
Грађанско васпитање	59	3	75	3	71	4	84	3	289	13
Верска настава	117	6	83	6	81	4	50	4	331	20

изборни програм предвиђен програмом образовног профила

Предмет	Одељења	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Изабрана поглавља математике	E34, E41, E44		29	58	117
Логика са етиком	E32, E31, C41		48	27	75
Историја (одабране теме)	E42		21		21
Роботика	E33, E43		26	20	46
Механизација претовара	C22, C32	26	24		50

* број ученика је утврђен анкетирањем ученика

ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА

У школи се не реализује настава из факултативних предмета.

СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

У току школске године биће организоване следеће факултативне ваннаставне активности:

Ред. број	Назив активности	Носиоци	Време реализације
1.	Секција за програмирање Лего робота	Владислав Јеленковић, Никола Доброта	септембар - јун
2.	Новинарска секција	Драгана Божиновић, Анкица Бабић	септембар - јун
3.	Спортске секције	наставници физичког васпитања	септембар - јун
4.	Информатичка секција	Стефановић Наташа, Цонић Снежана	септембар - јун
5.	ХиП онлајн	Радицовић Раде	септембар - јун
6.	Секција за безбедност саобраћаја	Пујић Горан	септембар - јун
7.	Креативно ћоше	Данијела Ђорђевић, Петровка Ђорђевић	септембар - јун
8.	Плетко	Стефановић Наташа, Душица Петровић	септембар - јун
9.	Шаховска секција	Никола Доброта	септембар - јун

Наставници ће до 30. септембра евидентирати ученике заинтересоване за рад у секцијама. У зависности од интересовања ученика могуће су извесне промене у организацији појединих слободних активности.

**ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ
ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, ВЕЖБИ И БЛОК НАСТАВЕ**

Подела одељења на групе за реализацију вежби, практичне наставе и наставе у блоку

1. Електротехничар рачунара

Р. број	Разред	Предмет	Годишњи фонд часова по групи			Број група
			Вежбе	Практ. настава	Блок	
1	1	Рачунарство и информатика	70			2
2	1	Рачунарски хардвер			30	2
3	1	Основе електротехнике	35			2
4	1	Практична настава		140	30	2
5	2	Рачунарски хардвер	68		12	2
6	2	Основе електротехнике	35			2
7	2	Електроника	35			2
8	2	Софтверски алати	70		30	2
9	2	Елементи IoT система	35			2
10	2	Програмирање	70		30	2
11	2	Рачунарски хардвер	70			2
12	2	Оперативни системи	70			2
13	3	Софтверски алати	68			3
14	3	Електроника	34			3
15	3	Рачунарска логика	34			3
16	3	Програмирање	68		24	3
17	3	Микроконтролери и микрорачунари	68		30	3
18	3	Рачунарске мреже	68		18	3
19	3	Оперативни системи	102		18	3
20	4	Програмирање	93		30	3
21	4	Микроконтролери и микрорачунари	62		30	3
22	4	Одржавање рачунарских система	93		30	3
23	4	Рачунари у системима управљања	62			3
24	4	Техничка документација	62			3
25	4	Предузетништво	62			2

2. Електротехничар за електронику на возилима

Р. број	Разред	Предмет	Годишњи фонд часова по групи			Број група
			Вежбе	Практ. настава	Блок	
1	1	Основе електротехнике	37			2
2	1	Практична настава		148		2
3	1	Рачунарство и информатика	74			2
4	2	Давачи и извршни елементи		68		2
5	2	Електрична мерења	68			2
6	2	Електричне инсталације и уређаји	34	34		2
7	2	Електроника	34	34		2
8	2	Ото мотори		34		2

Р. број	Разред	Предмет	Годишњи фонд часова по групи			Број група
			Вежбе	Практ. настава	Блок	
9	2	Практична настава			90	2
10	3	Дизел мотори		32		3
11	3	Електричне машине на возилима		32		3
12	3	Електроника	32			3
13	3	Практична настава			150	3
14	3	Системи паљења ото мотора		64		3
15	3	Системи убризгавања ото мотора		64		3
16	4	Предузетништво	58			2
17	4	Моторна возила		29		3
18	4	Практична настава			150	3
19	4	Системи безбедности и комфора		58		3
20	4	Системи стабилности		58		3
21	4	Системи убризгавања дизел мотора		58		3

3. Техничар мехатронике

Р. број	Разред	Предмет	Годишњи фонд часова по групи			Број група
			Вежбе	Практ. настава	Блок	
1	1	Електромашинска припрема		72	30	2
2	1	Основе електротехнике	36			2
3	1	Рачунарство и информатика	72			2
4	1	Техничко цртање	108			2
5	2	Електроника	34			2
6	2	Мерење неелектричних величина	34			2
7	2	Основе електротехнике	34			2
8	2	Програмирање	68			2
9	2	Хидрауличне и пнеуматске компоненте			90	2
10	3	Дигитална електроника и микроконтролери	68			3
11	3	Системи управљања у мехатроници	68		30	3
12	3	Електрични погон и опрема у мехатроници	68		30	3
13	3	Моделирање машинских елемената и конструкција	102			3
14	3	Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања	102		30	3
15	4	Мехатронски системи у индустрији	186			2
16	4	Одржавање и монтажа мехатронских система	93		60	2
17	4	Предузетништво	62			2
18	4	Програмибилни логички контролери	62			2

3. Техничар информационах технологија

Р. број	Разред	Предмет	Годишњи фонд часова по групи			Број група
			Вежбе	Практ. настава	Блок	
1	1	Рачунарство и информатика	72			2
2	1	Основе електротехнике	35			2
3	1	Програмирање	35		30	2
4	1	Практична настава		70	30	2
5	2	Програмирање	70		30	2
6	2	Основе електротехнике	35			2
7	2	Електроника	35			2
8	2	Веб дизајн	70		30	2
9	2	Дизајн интерфејса	70			2
11	2	Рачунарски системи	70			2
12	2	Базе података	70			2

4. Електротехничар информационах технологија

Р. број	Разред	Предмет	Годишњи фонд часова по групи			Број група
			Вежбе	Практ. настава	Блок	
1	2	Основе електротехнике	36			2
2	2	Веб дизајн	72			2
3	2	Електроника	36			2
4	2	Програмирање	72			2
5	2	Базе података	36		30	2
6	3	Програмирање	105			3
7	3	Базе података	105			3
8	3	Рачунарски системи	70			3
9	3	Веб програмирање	105			3
11	3	Примењене информационе технологије	210		60	3
12	4	Програмирање	93			3
13	4	Рачунарске мреже и интернет сервиси	62			3
14	4	Веб програмирање	93			2
15	4	Заштита информационах система	62			3
16	4	Примењене информационе технологије	186		90	3
17	4	Предузетништво	62			2

5. Техничар друмског саобраћаја

Р. број	Разред	Предмет	Годишњи фонд часова по групи			Број група
			Вежбе	Практ. настава	Блок	
1	1	Рачунарство и информатика	72			2
2	1	Техничко цртање	72			2
3	1	Практична настава	72			2
4	2	Практична настава		140	60	2
5	3	Практична настава		210	70	2
6	4	Практична настава		186	90	2
7	4	Предузетништво	62			2

6. возач моторних возила

Р. број	Разред	Предмет	Годишњи фонд часова по групи			Број група
			Вежбе	Практ. настава	Блок	
1	1	Рачунарство и информатика	72			2
2	1	Основи саобраћаја и транспорта	72			2
3	1	Транспортна средства у друмском саобраћају	72			2
4	1	Управљање моторним возилима	72		30	2
5	2	Терет у друмском саобраћају	66		30	2
6	2	Управљање моторним возилима	66		90	3
7	2	Превоз путника у друмском саобраћају	66			2
8	2	Практична настава		210	60	2
9	3	Предузетништво	62			2
10	3	Практична настава		192	70	2

Подаци о месту извођења вежби, практичне наставе и блок наставе

Образовни профил	Место извођења наставе		
	вежбе	практична настава	настава у блоку
електротехничар рачунара	Школа	Школа	Школа
електротехничар за електронику на возилима	Школа	Школа	Школа/компанија
техничар мехатронике	Школа	Школа	Школа/компанија
електротехничар информационих технологија	Школа	Школа	Школа/компанија
техничар информационих технологија	Школа	Школа	Школа
техничар друмског саобраћаја	Школа	Школа	Школа/компанија
возач моторних возила	Школа	Школа	

Преглед РО у којима се изводи практична настава

Подручје рада	Образовни профили	Предузеће
електротехника	електротехничар за електронику на возилима	ДОО “Auto Bane group”, Зајечар
		Ауто сервис „Р ДРАКЧЕ“, Зајечар
		ДОО ауто центар „Куси“, Зајечар
		Ауто електро сервис „Гиле“, Зајечар
		Ауто сервис „АЦА 019“, Зајечар

У оквиру блок наставе, ради упознавања са процесом производње и делатностима компанија, ученици наше школе обилазе и следеће компаније:

- ТФ Кабле „Фабрика каблова” Зајечар ДОО
- „Фабрика мерних трансформатора ДОО” Зајечар
- „КГХ инжењеринг” Зајечар.
- „Тел- кабл” ДОО Зајечар
- „Техномедиа доо” Зајечар.
- „Технички преглед Балкан 019“ ДОО
- „Ауто кућа Зајечар“

Подаци о реализацији Дуалног образовања (учење кроз рад)

У школској 2025/26. години дуални модел образовања реализује се у образовном профили техничар мехатронике у две компаније:

- ТЕЛ-КАБЛ д.о.о. Зајечар – компанија у поступку акредитације
- Фабрика мерних трансформатора ДОО” Зајечар – акредитована компанија

Преглед броја ученика који су распоређени на учење кроз рад:

Компанија	Број распоређених ученика	
	3. разред	4. разред
Фабрика мерних трансформатора ДОО		2
ТЕЛ-КАБЛ д.о.о. Зајечар		3*

* ученици ће почети да похађају учење кроз рад након завршетка поступка акредитације компаније

ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ПРЕМА ПОДРУЧЈИМА РАДА

Преглед броја ученика по разредима и образовним профилима

Образовни профил/разред	ССС	1.	2.	3.	4.	Укупно
Електротехничар рачунара	IV	29	28	25	29	111
Електротехничар за електронику на возилима	IV	29	28	23	21	101
Техничар мехатронике	IV	28	25	26	20	99
Техничар информационих технологија	IV	27	27			54
Електротехничар информационих технологија	IV			29	29	58
Техничар друмског саобраћаја	IV	28	28	26	28	110
Возач моторних возила	III	29	26	26		81
УКУПНО		170	162	155	127	614

Преглед броја ученика по разредима и по подручјима рада

Подручје рада\разред	ССС	1.	2.	3.	4.	Укупно
Електротехника	IV	113	108	103	99	423
Саобраћај	III	29	26	26		81
	IV	28	28	26	28	110
УКУПНО	III	29	26	26		79
	IV	142	136	129	126	533
	Σ	171	162	153	126	612

Преглед броја ученика по разредима и страним језицима

Предмет	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
енглески језик	170	162	155	127	614

Полна структура

Образовни профил/разред	ССС	Број ученика				Укупно
		1.	2.	3.	4.	
Електротехничар рачунара	IV	1	5	3	4	13
Електротехничар за електронику на возилима	IV	1	1			2
Техничар мехатронике	IV	1	2	2	2	7
Техничар информационих технологија	IV	2	2			4
Електротехничар информационих технологија	IV			5	11	16
Техничар друмског саобраћаја	IV	7	12	6	13	38
Возач моторних возила	III	4	2	2		8
УКУПНО		16	24	24	30	88

БРОЈНО СТАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Редни број	Назив подручја рада и образовни профили	Број ванредних ученика				
		Наставак школовања	Старији од 17 година	Специјализација	Преквалификација	Доквалификација
I	МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА:					
	1. Машински техничар за компјутерско конструисање					
	2. Аутомеханичар					
	3. Механичар грејне и расхладне технике					
II	ЕЛЕКТРОТЕХНИКА:	3				
	1. Електротехничар рачунара					
	2. Електротехничар енергетике					
	3. Електротехничар. за термичке и расхладне уређ.					
	4. Израђивач каблова и прикључака					
	5. Електромеханичар. за термичке и расхладне уређ.					
	6. Електромонтер мрежа и постројења					
	7. Техничар мехатронике	5				
	8. Електротехничар за електронику на возилима					
	8. Електротехничар информационих технологија - оглед	1				
IV	САОБРАЋАЈ:	8	1			
	1. Техничар друмског саобраћаја	1				
	2. Возач моторних возила	10	1			
IV	ЛИЧНЕ УСЛУГЕ:					
	1. Женски фризер					
УКУПНО		11	1			
УКУПНО		12				

ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА

Структура ученика према месту становања

	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
живи у кући родитеља - старатеља	102	103	91	82	378
станује код рођака	1	1	2	1	5
станује у дому ученика	10	12	14	3	39
станује приватно	42	23	25	26	116

Структура ученика према путовању

	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Живи у месту школовања	102	103	91	82	378
Путује до школе	34	24	21	28	107

Структура ученика према стању породице

	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
живи са оба родитеља	139	116	114	112	481
живи са мајком	19	30	22	17	88
живи са оцем	20	14	13	10	57
живи са старатељем	3	3	4	1	11

Образовна структура родитеља

МАЈКА	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Непотпуна основна школа	2				2
Основна школа	18	20	19	14	71
Средња стручна спрема	137	112	96	106	451
Виша стручна спрема	6	9	14	9	38
Висока стручна спрема	19	19	14	11	63
ОТАЦ	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Непотпуна основна школа	2		2		4
Основна школа	17	16	19	13	65
Средња стручна спрема	138	125	111	110	484
Виша стручна спрема	8	7	10	4	29
Висока стручна спрема	17	11	7	12	47

ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

На почетку школске 2025/2026. године у школи нема идентификованих ученика којима је потребно пружити неки вид подршке.

Ученици свих разреда у току месеца септембра (и током трајања првог класификационог периода) биће посматрани непосредно од стране одељењског старешине, предметних наставника и стручне службе школе, и у сагласности са њиховим мишљењем, биће планиран и реализован одговарајући облик подршке.

Досијеа ученика укључених у подршку налазе се у документацији стручне службе школе.

5. ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Школске 2025/26. године у школи биће реализовани програми преквалификације или доквалификације за образовне профиле за које је школа верификована.

Школске 2025/26. године у школи биће реализован програм специјалистичког образовања за образовни профил електроенергетичар за мреже и постројења – специјалиста.

6. ОГЛЕДИУ ШКОЛИ

Школске 2025/26. године у школи нема образовних профилакоји се школују према наставном плану и програму огледа.

7. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

Назив пројекта	Област унапређења	Реализатори пројекта	Временска динамика
ЕРАЗМУС + Акредитација	стручна пракса, међународна сарадња	Пројектни тим	2025-2026
MINDTECH: FUSING WELLBEING AND AI FOR A BRIGHTER FUTURE		Пројектни тим	2025-2027

Еразмус+ представља програм Европске уније који омогућава ученицима, наставницима и школама да учествују у међународним мобилностима, обукама и сарадњи. Ови пројекти доприносе унапређењу квалитета образовања кроз размену знања, добрих пракси и иновативних наставних метода.

Учешће у Еразмус+ пројектима развија интеркултуралне компетенције, јача самосталност и тимски рад, а ученицима и наставницима пружа могућност да научено примене у својој школи и локалној заједници.

Акредитација у средњем стручном образовању ЕРАЗМУС + пројекат „Реализација стручне праксе у иностранству“

Трајање пројекта је 12 месеци (септембар 2025. - август 2026.).

Циљеви пројекта:

- Повезивање теорије и праксе
- Повезивање наставника са колегама, професионално усавршавање
- Учење и усавршавање језика наставника и ученика
- упознавање са културама других заједница;
- богатија понуда ваннаставних активности у школи;
- развој практичних вештина ученика ученичком праксом у иностраним компанијама
- интернационализације и веће атрактивности школе;
- повезивање школе са другим школама из иностранства

Начин остваривања циљева:

- Мобилности ученика и наставника у партнерској земљи (група од 16 ученика и 3 наставника пратиоца) - похађање стручне праксе у изабраној компанији

Р.бр	Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Напомена
2	СЕПТЕМБАР	Административни послови	директор школе, секретар школе, шеф рачуноводства	
		Формирање пројектног тима	директор, ПК, НВ	
3	ОКТОБАР	Административни послови	директор школе, секретар школе, шеф рачуноводства	
		Припрема критеријама за избор учесника	пројектни тим	
		Комуникација са партнерским организацијама	пројектни тим	
		Израда плана припреме учесника мобилности	пројектни тим	
		Упознавање ученика са пројектом	пројектни тим	
4	НОВЕМБАР	Избор учесника мобилности	пројектни тим	
		Припрема ученика за реализацију	пројектни тим	

Р.бр	Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Напомена
		мобилности		
		Техничка припрема мобилности	пројектни тим	
		Комуникација са партнерском организацијом	пројектни тим	
5	ДЕЦЕМБАР	Административни послови	пројектни тим	
6	ЈАНУАР - ФЕБРУАР	Административни послови	пројектни тим	
		Припрема ученика за реализацију мобилности	пројектни тим	
		Реализацију мобилности	пројектни тим	
7	ФЕБРУАР - ЈУН	Административни послови	пројектни тим	
		Дисеминационе активности	пројектни тим, учесници мобилности	
8	ЈУЛ – АВГУСТ	Дисеминационе активности	пројектни тим, учесници мобилности	
		Административни послови	пројектни тим	
		Припрема извештаја	пројектни тим	

MINDTECH: FUSING WELLBEING AND AI FOR A BRIGHTER FUTURE

Трајање пројекта је 18 месеци (новембар 2025. - април 2027.).

Циљ пројекта је унапређење добробити ученика и наставника, као и развој дигиталних компетенција и примена вештачке интелигенције и AI алата у настави.

У оквиру пројекта биће изабрано:

- **4 наставника** за учешће у међународним обукама:
 - Well-being у образовању (Шпанија)
 - Вештачка интелигенција у образовању (Ирска)
- **2 наставника** за пратњу ученика током мобилности у иностранству
- **6 ученика** за учешће у мобилности.

Период	Активности	Носиоци активности
Септембар - октобар	Потписивање уговора, отварање рачуна	Директор школе, шеф рачуноводства, секретар школе
	Координативни састанак	Координатор пројекта, директор школе
Новембар	Тражење обука и школе које ће угостити ученике	Координатор пројекта
Децембар	Писање позива за ученике и наставнике, усаглашавање критеријума за избор ученика и наставника, постављање докумената на кориснички простор	Директор, координатор, психолог
Јануар/Фебруар	Усаглашавање термина са организаторима обука и школом; финализирање позива и припрема материјала неопходних за тестирање заинтересованих наставника и ученика; формирање пројектног тима	Директор, пројектни тим, координатор пројекта, педагог, психолог
Март	Расписивање позива, састанци са	Директор, пројектни тим,

	пријављеним наставницима и ученицима, тестирање, састанци пројектног тима, избор наставника и ученика	педагог, психолог
Април	Организација мобилности(карте, обуке, смештај), коришћење платформе за унапређење језичких компетенција – ОЛС, припремне активности за мобилност ученика (израда презентација)	Изабрани наставници и ученици, Пројектни тим, асистент координатора, шеф рачуноводства, координатор
Мај	Родитељски састанак, мобилност ученика 6.5.-13.5, праћење реализације активности, припремне активности за обуку, обука Wellbeing – Шпанија Изврштај за наставничко веће о реализованој мобилности, Презентација „Бурса/Турска мојим очима“ и квиз за ученике,	Наставници пратиоци, ученици, пројектни тим, наставници учесници обуке,
Јун/Јул	Извештај за наставничко веће о реализованој обуци, Радионица за наставнике Welbeing, Израда сценарија за часове одељенске заједнице Обука AI у Ирској	Наставници,пројектни тим
Август	Извештај за наставничко веће/Школски одбор Презентација о Ирској и школском систему Радионица за наставнике AI Израда плана за секцију -Вештачка интелигенција Израда плана за секцију – шта смо научили у Турској Израда Водича са тим билдинг активностима	Наставници који су похађали обуку, пројектни тим

8. КАЛЕНДАР И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Организација образовно-васпитног рада

Школа ради у две смене. У преподневној смени обављаће се теоријска настава са вежбама и практична настава, док се у поподневној смени изводи део часова вежби, допунска и додатна настава и слободне активности ученика.

Настава у школској 2025/26. години биће организована на основу Стручног упутства за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2025/26.

Модел по коме се реализује настава: непосредни рад у школи

Часови трају по 45 минута.

Начин реализације модела наставе у школској 2025/26. г.

Трајање часа: У школској 2025/26. трајање школског часа је одређено на 45 минута (изузетно 30 минута) и ради се по следећој сатници:

САТНИЦА (45 минута)

Преподневна смена					Поподневна смена			
1.	час	8:00	—	8:45	9.	14:10	—	14:55
2.	час	8:50	—	9:35	10.	15:00	—	15:45
3.	час	9:55	—	10:40	11.	16:05	—	16:50
4.	час	10:50	—	11:35	12.	17:00	—	17:45
5.	час	11:40	—	12:25	13.	17:45	—	18:30
6.	час	12:30	—	13:15	14.	18:35	—	19:20
7.	час	13:20	—	14:05				
8.	час	14:10	—	14:55				

Уколико дође до промене одлуке о дужини трајања школског часа на 30 примењиваће се следећа сатница:

САТНИЦА (30 минута)

Преподневна смена					Поподневна смена			
1.	час	8:00	—	8:30	9.	14:10	—	14:55
2.	час	8:35	—	9:05	10.	15:00	—	15:45
3.	час	9:20	—	9:50	11.	16:05	—	16:50
4.	час	10:00	—	10:30	12.	17:00	—	17:45
5.	час	10:35	—	11:05	13.	17:45	—	18:30
6.	час	11:10	—	11:40	14.	18:35	—	19:20
7.	час	11:45	—	12:15				
8.	час	12:20	—	12:50				

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД
КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛСКЕ 2025/2026.**

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

	Наставни дани	*	Верски празници
	Државни празници		
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани		
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)		
	Радни дани (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		

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

Укупно наставних дана: 100

ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ, КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

На основу Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за шк. 2025/26. годину ("Службеном гласнику РС - Просветни гласник", број 6/2025 и 7/2025), настава и други облици образовно - васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

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

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

Класификациони периоди:

- I класификациони период – 29.10.2025. године
- I полугодиште – 30.12.2025. године
- III класификациони период (завршни разреди) – 26.03.2026. године
- III класификациони период – 01.04.2026. године
- II полугодиште – 29.05.2026. године за завршне разреде и 19.06.2026. године за остале разреде

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

- Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године.
- Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.
- Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.
- Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.
- За ученике I, II и III разреда четворогодишњих образовних профила и ученике I и II разреда образовног профила возач моторних возила, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.
- IV разреда и III разреда образовног профила возач моторних возила, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији ("Службени гласник РС", бр. 43/01, 101/07 и 92/11). 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 9. мај 2025. године, као Дан победе;

Празници који се празнују радно, без одржавања наставе: 27. јануара 2026. године Свети Сава – Дан духовности, и Видовдан- спомен на Косовску битку 28. јуна 2026. године.

У школи се обележавају и: 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника; 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним

жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД

Испити за редовне и ванредне ученике реализоваће се у следећим испитним роковима:

Испитни и испитни рокови за редовне ученике:

Испитни рок	Врста испита		Време реализације
Јунски	Завршни и разредни	Разредни испити	8. – 10.6.2026.
		Поправни испити	24. – 30.6.2026.
		Завршни и матурски испити	5. – 17.6.2026.
	Остали разредни	Разредни испити због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова из предмета	1.– 7.7.2026.
Августовски	Завршни разредни	Разредни и поправни испити	17.– 20.8.2026.
		Завршни и матурски испити	21. – 28.8.2026.
	Остали разредни	Разредни и поправни испити	17. – 28.8.2026.

Испитни и испитни рокови за ванредне ученике:

Испитни рок	Врста испита	Датум
Новембарски	Испити за ванредне ученике	17. – 28.11.2025.
Јануарско - фебруарски	Испити за ванредне ученике	16. – 27.2.2026.
	Завршни и матурски испити	29.1. – 27.2.2026.
Априлски	Испити за ванредне ученике	15. – 24.4.2026.
Јунски	Испити за ванредне ученике	1.6. – 12.6.2026.
	Завршни и матурски испити	5. – 17.6.2026.
Августовски	Испити за ванредне ученике	17. – 20.8.2026.
	Завршни и матурски испити	21. – 28.08.2026.

Испити за ванредне ученике биће организовани и у посебним роковима у сличају захтева социјалних партнера и на основу уговора са њима.

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 фебруарском испитном року.

Подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома:

- 30.12.2025. г. подела ђачких књижица на крају првог полугодишта,
- 22.06.2026. г. свечана додела диплома ученицима завршних разреда
- 29.06.2026. г. подела сведочанстава на крају другог полугодишта
- 31.08.2026. г. подела сведочанстава и диплома

РАСПОРЕД ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Време реализације	Врста припремног рада:
2.2.– 4.6.2026.	Припремна настава за полагање завршних и матурских испита према посебном распореду
1. – 5.6.2026.	Припремна настава за ученике завршних разреда који полажу разредне испите
23. – 30.6.2025.	Припремна настава за ученике осталих разреда који полажу разредне испите
22. – 29.6.2026.	Припремна настава за ученике завршних разреда који полажу поправне испите
14. – 20.8.2026.	Припремна настава за ученике осталих разреда који полажу поправне испите

РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

Одељење	ТЕРМИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ				
E11	04.- 08.5.2026.	01.- 05.6.2026.			
E13	09.-13.3.2026.				
E14	30.03.-03.4.2026.	11.5 - 15.5.2026.			
C12	09.-10.02.2026. (прва помоћ)	11.-13.02.2026. ПСЦ			
E21	01.-05.12.2025.	15.- 19.6.2026.			
E22	20.-24.10.2025.	02.-06.3.2026.	18.-22.5.2026.		
E23	08.-12.12.2025.	23.-27.03.2026.	11.-15.5.2026.		
E24	16.3 -20.3.2026.	15.6 -19.6.2026.			
C21	24.- 25.11.2025. (прва помоћ)	01.- 05.12.2025. ПСЦ	17.- 19.6.2026. Предузеће		
C22	29.9.- 03.10.2025.	19.01 - 23.01.2026.	23.3. - 27.3.2026.	08.-12.6.2026. обука Б	
E31	29. 9 - 01.10.2025.	13. - 14.11.2025.	04. - 08.5.2026.	08. - 12.6.2026.	
E32	27.- 31.10.2025.	08.- 12.12.2025.	23.- 27.02.2026.	16.- 20.3.2026.	08.- 12.06.2026.
E33	30.3 - 03.4.2026.	18.- 22.5.2026.	15. - 19.6.2026.		
E34	24. - 28.11.2025.	09. - 13.3.2026.			
C31	27.-31.10.2025. пројектни зад.	15.- 19.6.2026. обука Б			
C32	08. - 12.9.2025. ПСЦ	25. - 29.5.2026. обука Ц			
E41	27.- 31.10.2025.	30.3 - 03.4.2026.	25.- 29.5.2026.		
E42	06.- 10.10.2025.	03. - 07.11.2025.	15.- 29.12.2025.	23.- 27.3.2026.	25.-29.5.2026.
E43	03. - 07.11.2025.	02. - 06.3.2026.	25. - 29.5.2026.		
E43	20. - 24.10.2025.	24. - 30.12.2025.	18. - 22.5.2026.		
C41	22.- 26.09.2025.	17.- 21.11.2025.	18.- 22.5.2026.		

РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА ИСПИТА ИЗ ПОЗНАВАЊА САОБРАЋАЈНИХ ПРОПИСА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

(образовни профили: возач моторних возила и техничар друмског саобраћаја)

прво полугодиште		друго полугодиште
18.09.2025.	12.11.2025.	28.01.2026.
06.10.2025.	10.12.2025.	04.03.2026.

ЗАМЕНА РАДНИХ ДАНА

- У среду, 12. новембра 2025. године, настава се изводи према распореду часова за уторак.
- У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се изводи према распореду часова за петак.

НАДОКНАДА ЧАСОВА ИЗГУБЉЕНИХ ЗА ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

Радни дани који се губе због реализације екскурзије ученика завршних разреда биће надокнађени према следећем распореду радних субота:

15. новембар 2025. г. – ради се по распореду за среда,

31. јануар 2026. г. – ради се по распореду за четвртак,

16. мај 2026. г. – ради се по распореду за петак.

РАСПОРЕД НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

На седници Наставничког већа, одржаној 29. августа 2025. године усвојен је распоред часова/деловодни број: 04/611-954 од 29.8.2025./и подела часова на наставнике за школску 2025/26. годину/ деловодни број: 04/611-954-1 од 29.8.2025/.

На седници Наставничког већа, одржаној 10. септембра 2025. године усвојен је:

- распоред допунске и додатне наставе (деловодни број: 1068 од 11.9.2025.)
- распоред ЧОС и ЧОЗ (деловодни број: 1069 од 11.9.2025.);
- распоред пријема родитеља (деловодни број: 1070 од 11.9.2025.);
- распоред рада секција (деловодни број: 1071 од 11.9.2025.);
- распоред дежурства (деловодни број: 1072 од 11.9.2025.);.

У прилогу Годишњег плана рада школе налази се распоред часова, распоред допунског, додатног рада и рада секција, распоред допунске и додатне наставе, распоред ЧОС и ЧОЗ, распоред пријема родитеља, распоред рада секција, распоред дежурства.

9. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Због саме природе наставног процеса школа је упућена на сарадњу са великим бројем радних организација у којима ученици обављају практичну наставу.

Имајући у виду општу економску ситуацију, минимално издвајање новчаних средстава из буџета Града, што се директно одражава на могућност унапређења рада школе, оваква ситуација упућује нас да се ослањамо на сопствене ресурсе и да евентуалне изворе финансирања тражимо кроз донације појединаца и организација.

Као и до сад, потребно је наставити сарадњу са основним школама и осталим средњим школама у граду, региону и стручним школама на нивоу Републике, Домом ученика и Школском управом.

У оквиру васпитног рада наша школа има изузетну сарадњу са следећим организацијама: Народним позориштем, Националном службом за запошљавање, Историјским архивом, Библиотеком, Домом војске, Спортско – рекреативним центром, Омладином ЈАЗАС–а, НВО, Полицијском управом, Црвеним крстом, Заводом за јавно здравље "Тимок", Центром за социјални рад, Домом здравља, Развојним саветовалиштем, Тимочким омладинским центром, Зајечарском иницијативом.

10. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Иако није било значајнијих инвестиција, континуирано је улагано у побољшање материјално - техничких услова рада школе, а постојећа наставна средства (рачунари, алат, опрема, машине) била су, уз адекватно одржавање, у функцији.

Школа ће и у школској 2025/26. години, у складу са материјалним средствима, спроводити активности у циљу подизање квалитета наставе и ваннаставних активности. Исто тако ће наставити да припрема пројекте и конкурише код МПН, локалне самоуправе и др. ради обезбеђивања додатних средстава за активности које би утицале на побољшање услова рада школе, подигле квалитет наставе и мотивисале ученике за веће учешће у настави и ваннаставним активностима.

Примарни задаци из РПШ-е за школску 2025/26. годину

ПРОГРАМИРАЊЕ ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ			
Стратешки циљ: 2.1.1. Континуирано обезбеђивање квалитетне наставе			
Задатак 2.1.1.1 Израдити и усклађивати Школски програм у складу са законским и подзаконским актима			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Израда новог ШП на годишњем нивоу	Стручни актив за развој ШП у сарадњи са стручним активима и тимовима образовних профила	Сваке школске године до 15.9. у континуитету	Сачињен, усвојен и објављен ШП
Усклађивање постојећег ШП са изменама Правилника за заједничке и стручне предмете	Стручни актив за развој ШП у сарадњи са стручним активима и тимовима образовних профила	У континуитету при свакој промени Правилника	Унете измене у постојећи ШП
Израда ШП за нове образовне профиле	Стручни актив за развој ШП у сарадњи са тимом образовног профила	У току школске године у којој се уводи нови образовни профил	Сачињен, усвојен и објављен ШП
НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
Стратешки циљ: 2.2.1. Унапређивање наставног процеса и учења			
Задатак 2.2.1.4. Повећање одговорности ученика и мотивација за сопствено напредовање			

Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Наставници подстичу ученике да постављају себи циљеве у учењу	Наставници	Пред сваки класификациони период	Ученици су поставили себи циљеве писмено
Наставници подстичу ученике да процењују свој напредак у односу на постављене циљеве	Наставници	После сваког класификационог периода	Ученици индивидуално процењују своје постигнуће у односу на постављене циљеве
Анализа сопственог напредовања и критички осврт на очекивано постигнуће	Наставници и ученици, ППС	После сваког класификационог периода	65% ученика је остварило своје циљеве

Задатак 2.2.1.5. Оспособљавање ученика за повезивање знања из различитих области и практичну примену наученог

Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Припрема задатака из стручних предмета који се раде на часовима математике	Наставници математике и стручних предмета, ученици	У периоду када се поклапају наставни садржаји	Урађени задаци из стручних предмета на часовима математике
Презентација на енглеском језику из различитих предмета	Наставници енглеског језика и осталих предмета, ученици	Континуирано у току школске године	Одржано најмање две презентације на енглеском језику у току школске године
Приказ одређене теме из различитих научних области (међупредметне компетенције: пројектна настава, проблемска настава, дебате, развијање функционалног знања)	Наставници, ученици, родитељи, тим за међурпредметне компетенције	По договору	Одржано најмање две презентације у току школске године (у реалном окружењу или онлајн)

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
Стратешки циљ: 2.4.1. Унапређивање система пружања подршке ученицима			
Задатак 2.4.1.2. Подстицање личног и социјалног развоја ученика			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Израда понуде ваннаставних активности у складу са потребама и интересовањима ученика и ресурсима школе	Наставници, тим за подршку ученицима	У току сваке школске године	Анкетирано 70% ученика школе о њиховом интересовању и направљена листа ваннаставних активности
Организовње активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација, промовисање демократских вредности, иницијативе ученика...).	Одељењске старешине, педагошко психолошка служба у сарадњи са тимом за подршку ученицима, социјални партнери, ученички парламент	У току сваке школске године	Извештаји о раду тима за заштиту ученика, записници Одељењских заједница, евиденција о раду стручних сарадника
Промовисање здравих стилова живота, заштите животне средине и одрживог развоја	Одговарајуће секције, одељењске старешине, ученички парламент, социјални партнери	У току сваке школске године	Увид у еДневник, уписане теме за рад на секицама, записник са састанка Ученичког парламента
Задатак 2.4.1.4. Подстицање професионалног развоја ученика			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Повезивање наставних садржаја са захтевима будућих послова одговарајућег образовног профила и / или наставком школовања	Тим за каријерно вођење и саветовање, наставници практичне наставе, партнери из радних организација	У току сваке школске године, према плану тима за каријерно вођење и саветовање, односно плану рада практичне наставе	Извештаји тима за каријерно вођење. Упитници за ученике о применљивости наученог у средњој школи у раду или у даљем школовању.

Сарадња са националном службом за запошљавање	Тим за каријерно вођење и саветовање и одељењске старешине	У току сваке школске године, према плану тима за каријерно вођење и саветовање	Извештаји тима за каријерно вођење и саветовање
Укључивање родитеља у промовисање занимања којим се баве	Тим за каријерно вођење и саветовање, родитељи	У току сваке школске године, према плану тима за каријерно вођење и саветовање	Извештаји тима за каријерно вођење
ЕТОС			
Стратешки циљ: 2.5.1. Промовисање школе и континуирано неговање и развијање међуљудских односа и партнерстава на свим нивоима			
Задатак 2.5.1.1. Промовисање резултата рада наставника и ученика			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Информисање о постигнућима наставника и ученика	Администратор сајта школе и новинарска секција	У току школске године	Информације на школском сајту Tehnička škola - Zaječar - zvanična internet prezentacija (www.tsz.edu.rs) и школским новинама – Internet novine Tehničke škole Zaječar- www.Online novine (tsz.edu.rs)
Јавно похваљивање и награђивање наставника и ученика који су се, у току школске године, истакли у свом раду – школски сајт, друштвене мреже, медији, књига обавештења, на светосавској прослави	Директор, стручна већа, одељењске старешине	У току сваке школске године	Издате похвалнице, додељене награде на светосавској прослави, објављене информације на сајту школе и друштвеним мрежама и кроз књигу обавештења, слободни дани за наставнике
Задатак 2.5.1.3. Јачање колективног духа			

Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Дружење на прославама поводом прославе Нове године, Светог Саве, 8. марта и др.	Наставници	Уочи одговарајућег дана	Организовано барем 3 прославе у току школске године.
Годишњи излет	Станковић Горан	Крајем јуна, почетак јула сваке школске године	Организован један излет на крају школске године
Спортске активности (скијање, пливање, клизање, бициклизам, планинарење, берба лековитог биља)	Јасмина Лилић, Драган Ћеферјановић, Драган Манојловић, Слађан Стојановић,	У одговарајућој сезони	Организовано барем 3 активности у току школске године
Увести редовне термине за заједничку рекреацију у школској фискултурној сали	Наставници физичког васпитања	У току сваке школске године	Постоји термин за запослене у школи за заједничку рекреацију
Задатак 2.5.1.4. Јачање припадности школи кроз заједничке активности ученика, запослених и родитеља			
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Организовање спортских такмичења између ученика, родитеља и наставника	Наставници физичког васпитања	По договору	Организовано најмање два такмичења у току школске године
Укључивање родитеља ученика из осетљивих група у рад стручних органа школе	Тим за подршку ученицима, одељењске старешине ППС	У току школске године	Укључено најмање два родитеља у току школске године

Организовање заједничких активности ученика, родитеља и наставника (спортских, културних, провођење слободног времена, промовисање здравих стилова живота, очување културе и традиције..)	Тим за подршку ученицима, одељењске старешине, тим за културну и јавну делатност		Организована барем једна активност са родитељима и ученицима у току школске године
---	--	--	--

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Стратешки циљ: 2.6.1. Унапређивање система квалитета рада у школи, његовог праћења и вредновања

Задатак 2.6.1.2. Обезбеђивање материјалних средстава за набавку електронских наставних учила

Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Утврђивање потреба за електронским наставним училима	Директор, наставници	У току сваке школске године	Списак потребних наставних средстава и учила, израђен на састанцима стручних већа
Набавка електронских наставних учила	Директор, секретар школе	У току сваке школске године	Реализоване барем 40% утврђених потреба

**11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА
И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ**

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	1. Разматрање и усвајање плана рада НВ за наредну школску годину	Наставничко веће
	2. Поступак изрицања ВДП	директор, секретар
	3. Вођење педагошке документације	Помоћник директора
	4. Именовање чланова СВ, РППШ, РПП, тимова и актива	Директор, Педагошки колегијум
	5. Именовање комисије за утврђивање допунских испита приликом доквалификације, преквалификације, промене образовног профила	
	6. Разматрање плана екскурзија, излета, стручних посета	
	7. Разматрање Плана СУ за школску 2025/26. годину	Тим за професионални развој
	8. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину	Наставничко веће
ОКТОБАР	1. Анализа организације и реализације ОВР	Директор
	2. Разматрање реализације допунске и додатне наставе	Стручна већа
	3. Вођење евиденције и коришћење електронског дневника	Помоћник директора, координатори есДневника
	4. Изриче В-Д мера	Наставничко веће
	5. Избор области за самовредновање за школску 2025/26. г.	Тим за самовредновање
	6. Додатна подршка ученицима	ППС
НОВЕМБАР	1. Анализа реализације ОВР, успеха и владања на крају првог класификационог периода	Директор, ППС
	2. Мере за побољшање успеха у учењу и понашању ученика	ППС, разредне старешине
	4. Излагање на тему из области заштите од насиља	Тим за ЗНЗЗ
ДЕЦЕМБАР	1. Оцењивање ученика	Директор, секретар, ППС
	2. Предлог плана уписа за школску 2026/27.	Директор
	3. Анализа вођења педагошке документације	Помоћник директора, ППС
	3. Анализа реализације ОВР, успеха и владања на крају првог полугодишта	Директор, ППС
	4. Мере за побољшање успеха у учењу и владању ученика	ППС
	5. Изрицање В-Д мера	Наставничко веће
ЈАНУАР - ФЕБРУАР	1. Организационе припреме за почетак другог полугођа	Директор
	2. Ослобађање од наставе физичког васпитања	Наставничко веће
	3. Анализа рада Стручних већа	руководиоци СВ
	4. Разматрање Извештаја о раду директора и реализацији ГПР за прво полугође	директор
	5. Организација полагања завршног и матурских испита	директор
	6. Организација припремне наставе за полагање завршног и матурских испита	директор
МАРТ	1. Изрицање В-Д мера	Наставничко веће
	2. Реализација допунске и додатне наставе и слободних активности	Директор, помоћник директора, разредне старешине
	3. Избор три представника НВ за чланове ШО у сазиву 2022-2026	Наставничко веће
	4. Предлог задужења за промоцију школе и образовних профила уписа у први разред наредне школске године	директор, НВ
АПРИЛ	1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање	Директор, ППС, ОС
	2. Анализа реализације ОВР	организатор практичне наставе и СВ
	3. Анализа реализације РППШ	руководилац Тима за РППШ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	4. Изрицање В-Д мера	Директор, разредне старешине
	5. Доношење одлуке о допуни листе уџбеника за 2026/27.	
	6. Давање мишљења на кандидате за избор директора школе	Наставничко веће у проширеном саставу
МАЈ	1. Организација завршног и матурских испита	Наставничко веће, Стручна већа
	2. Доношење одлуке о расписивању Огласа за избор ученика генерације	Наставничко веће
	3. Разматрање извештаја о реализацији екскурзије ученика завршних разреда	Наставничко веће
	4. Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта за ученике завршних разреда	Директор, ППС
	5. Организација припремне наставе за полагање поправних и разредних испита за ученике завршних разреда	Директор, СВ
	6. Организација полагања поправних и разредних испита за ученике завршних разреда у јунском року	Стручна већа
ЈУН	1. Изрицање В-Д мера	Наставничко веће
	2. Успех ученика на завршним и матурским испитима	Директор, ППС
	3. Избор ученика генерације	Комисија за избор УГ, НВ
	4. Одлука о додели Вукове дипломе и награђивању ученика завршних разреда	Наставничко веће
	5. Разматрање извештаја о успеху ученика на крају другог полугодишта /незавршни разреди/	Директор, ППС
	6. Одлука о похваљивању одличних ученика	Наставничко веће
	7. Распоред припремне наставе, разредних и поправних испита	Директор, Наставничко веће
	8. Организација уписа ученика у први разред	Директор
ЈУЛ	1. Информација о обављеном упису ученика у I разред наредне школске године	Директор, уписне комисије
	2. Распоред полагања поправних, матурских и завршних испита у августовском испитном року	Директор
	3. Подела часова на наставнике за наредну школску	Директор, руководиоци СВ
	4. Обавезе око припреме Извештаја о реализацији ГПР текућу школску годину и припреми ГПР за наредну ШГ	Директор, руководиоци СВ
	5. Договор о припремама за наредну школску годину	Директор
АВГУСТ	1. Организовање полагања разредних, поправних, завршног и матурских испита у августовском року	Директор, комисије
	2. Утврђивање успеха на крају школске године	Директор, помоћник, ОВ
	3. Организовање уписа ученика старијих разреда	Директор, ОС
	4. Разматрање извештаја о раду НВ у текућој	Директор
	5. Разматрање Извештаја о сталном стручном усавршавању наставника	Директор, НВ, Тим за професионални развој
	6. Разматрање извештаја о самовредновању	НВ, Тим за самовредновање
	7. Разматрање извештаја о раду директора	Директор, НВ
	8. Разматрање извештаја о реализацији РПШ и ГПР	Директор, руководиоци Тима за РПШ, НВ
	9. Формирање одељења и подела на наставнике	Директор, ППС, СВ
	10. Усвајање поделе часова на наставнике и распореда часова	НВ

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Одељењска већа првог разреда

Одељењско веће одељења Е11	Одељењско веће одељења Е12
Дамир Михајловић – одељењски старешина Драгана Божиновић, Саша Николић, Саша Јанковић, Марија Марковић, Наташа Стефановић, Виолета Јовановић, Драгана Јаћимовић, Јелена Петковић, Дејан Живановић, Данијела Ђорђевић, Марко Видојковић, Душица Петровић, Снежана Адамовић, Александар Лачковић, Никола Милошевић, Владислав Јеленковић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	Јелена Илијић – одељењски старешина Драгана Јовановић, Саша Николић, Саша Јанковић, Лидија Станојевић, Горана Младеновић, Милица Стојановић, Виолета Јовановић, Маја Миленковић, Јелена Петковић, Дејан Живановић, Данијела Ђорђевић, Душица Петровић, Владислав Јеленковић, Александар Лачковић, Никола Милошевић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења Е13	Одељењско веће одељења Е14
Дејан Дачић – одељењски старешина Јелена Димовић, Миодраг Момчиловић, Саша Јанковић, Марија Марковић, Снежана Џонић, Виолета Јовановић, Драгана Јаћимовић, Душица Петровић, Петровка Ђорђевић, Снежана Адамовић, Владислав Јеленковић, Александар Лачковић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	Никола Доброта – одељењски старешина Драгана Јовановић, Слободанка Станковић, Петар Зарков, Марија Марковић, Наташа Стефановић, Виолета Јовановић, Драгана Јаћимовић, Јелена Петковић, Дејан Живановић, Данијела Ђорђевић, Дејан Николић, Душица Петровић, Драгана Петровић, Александар Лачковић, Никола Милошевић, Владислав Јеленковић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења С11	Одељењско веће одељења С12
Саша Јанковић – одељењски старешина Драгана Божиновић, Миодраг Момчиловић, Саша Јанковић, Лидија Станојевић, Наташа Стефановић, Снежана Џонић, Виолета Јовановић, Драгана Јаћимовић, Ивана Николић, Дејан Живановић, Данијела Ђорђевић, Петровка Ђорђевић, Душица Петровић, Христина Димитријевић, Никола Младеновић, Драган Ћеферјановић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	Вук Петровић – одељењски старешина Славица Станковић, Саша Николић, Славица Николић, Снежана Џонић, Миљана Петковић, Јелена Петковић, Драгана Јаћимовић, Душица Петровић, Србољуб Бркић, Никола Младеновић, Кристина Барјактаревић, Драган Ћеферјановић, Владислав Јеленковић, Горана Младеновић, Христина Димитријевић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић

Одељењска већа другог разреда

Одељењско веће одељења Е21	Одељењско веће одељења Е22
Јасмина Лилић – одељењски старешина Драгана Јовановић, Миодраг Момчиловић, Саша Јанковић, Дамир Михајловић, Душица Петровић, Драгана Петровић, Снежана Адамовић, Срећко Милојевић, Јелена Илијић, Марко Видојковић, Дејан Николић, Наташа Стефановић, Снежана Џонић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	Веселин Радивојац – одељењски старешина Драгана Јовановић, Миодраг Момчиловић, Саша Јанковић, Марија Марковић, Душица Петровић, Снежана Адамовић, Горана Младеновић, Иван Живадиновић, Александар Лачковић, Никола Милошевић, Милан Ђорђевић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења Е23	Одељењско веће одељења Е24
Славица Николић – одељењски старешина Драгана Јовановић, Саша Николић, Вук Петровић, Јелена Петковић, Данијела Ђорђевић, Снежана Адамовић, Дејан Дачић, Снежана Џонић, Наташа Стефановић, Раде Радицовић, Србољуб Бркић, Марко Видојковић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	Драган Пејовић – одељењски старешина Драгана Божиновић, Саша Николић, Петар Зарков, Лидија Станојевић, Живка Миленовић, Душица Петровић, Драгана Петровић, Веселин Радивојац, Милан Коцић, Дејан Николић, Наташа Стефановић, Милица Стојановић, Марија Басић, Никола Доброта, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења С21	Одељењско веће одељења С22
Горан Пујић – одељењски старешина Мирослав Петровић, Саша Николић, Саша Јанковић, Славица Николић, Владислав Јеленковић, Андријана Пујић, Петровка Ђорђевић,	Никола Младеновић – одељењски старешина Славица Станковић, Миодраг Момчиловић, Вук Петровић, Славица Николић, Данијела Ђорђевић, Никола Младеновић, Кристина

Дамир Добриловић, Снежана Цонић, Никола Младеновић, Христина Димитријевић, Драган Ћеферјановић, Градислав Ђорђевић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	Барјактаревећ, Христина Димитријевић, Дамир Добриловић, Драган Ћеферјановић, Горан Пујић, Андријана Пујић, Срђан Павловић, Сања Цветановић, Дејан Ђорђевић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
---	---

Одељењска већа трећег разреда

Одељењско веће одељења Е31	Одељењско веће одељења Е32
Драгана Божиновић – одељењски старешина Саша Николић, Вук Петровић, Славица Николић, Драгана Петровић, Јелена Илијић, Милан Коцић, Драган Милић, Марија Басић, Дејан Николић, Драган Пејовић, Милица Стојановић, Зорица Јовић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	Анкица Бабић – одељењски старешина Миодраг Момчиловић, Саша Јанковић, Славица Николић, Мирјана Аранђеловић, Драгана Петровић, Јелена Илијић, Горана Младеновић, Иван Живадиновић, Никола Милошевић, Веселин Радивојац, Милан Ђорђевић, Зорица Јовић, Александар Лачковић, Иван Живадиновић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења Е33	Одељењско веће одељења Е34
Владислав Јеленковић – одељењски старешина Драгана Божиновић, Миодраг Момчиловић, Вук Петровић, Лидија Станојевић, Марко Видојковић, Срећко Милојевић, Лазар Рожа, Србољуб Бркић, Раде Радицовић, Петровка Ђорђевић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић	Живка Миленковић – одељењски старешина Славица Станковић, Миодраг Момчиловић, Саша Јанковић, Јасмина Лилић, Мирјана Аранђеловић, Драган Милић, Никола Доброта, Дејан Николић, Марко Видојковић, Дарко Дујновић, Милан Коцић, Милица Стојановић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења С31	Одељењско веће одељења С32
Дејан Живановић – одељењски старешина Анкица Бабић, Слободанка Станковић, Саша Јанковић, Јасмина Лилић, Мирјана Аранђеловић, Горан Пујић, Раде Радицовић, Дамир Добриловић, Кристина Барјактаревећ, Христина Димитријевић, Срђан Павловић, Сања Цветановић, Дејан Ђорђевић, Јелена Петровић	Горана Младеновић – одељењски старешина Славица Станковић, Јасмина Првуловић, Вук Петровић, Лидија Станојевић, Мирјана Аранђеловић, Горана Младеновић, Дамир Добриловић, Горан Пујић, Никица Динић, Петровка Ђорђевић, Горана Младеновић, Кристина Барјактаревећ, Драган Ћеферјановић, Срђан Павловић, Сања Цветановић, Дејан Ђорђевић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић

Одељењска већа четвртог разреда

Одељењско веће одељења Е41	Одељењско веће одељења Е42
Саша Николић – одељењски старешина Славица Станковић, Вук Петровић, Марија Марковић, Мирјана Аранђеловић, Живка Миленовић, Милица Стојановић, Драган Пејовић, Дамир Михајловић, Веселин Радивојац, Драгана Петровић, Срећко Милојевић, Никица Динић, Јелена Петровић	Александар Лачковић – одељењски старешина Славица Станковић, Јасмина Првуловић, Вук Петровић, Лидија Станојевић, Раде Радицовић, Иван Живадиновић, Горана Младеновић, Милан Ђорђевић, Веселин Радивојац, Никола Милошевић, Никица Динић, Снежана Адамовић, Миљана Петковић, Мирјана Аранђеловић, Јелена Петровић
Одељењско веће одељења Е43	Одељењско веће одељења Е44
Миодраг Момчиловић – одељењски старешина Драгана Јовановић, Вук Петровић, Марија Марковић, Мирјана Аранђеловић, Дејан Дачић, Петровка Ђорђевић, Србољуб Бркић, Раде Радицовић, Лазар Рожа, Снежана Цонић, Владислав Јеленковић, Срећко Милојевић, Јелена Петровић	Дејан Николић – одељењски старешина Драгана Божиновић, Слободанка Станковић, Вук Петровић, Лидија Станојевић, Марија Басић, Драган Пејовић, Милица Стојановић, Живка Миленовић, Марија Басић, Србољуб Бркић, Милан Коцић, Никола Доброта, Марко Видојковић, Никица Динић, Дарко Дујновић, Снежана Дамњановић, Јелена Петровић, Мирјана Аранђеловић, Драган Милић
Одељењско веће одељења С41	
Петровка Ђорђевић – одељењски старешина Славица Станковић, Саша Николић, Вук Петровић, Славица Николић, Горан Пујић, Горана Младеновић, Дамир Добриловић, Никица Динић, Зорица Јовић, Никола Младеновић, Драган Ћеферјановић, Мирјана Аранђеловић, Јелена Петровић	

**ПЛАН РАДА
ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
август – септембар	Формирање одељењских већа I, II, III, IV разреда	Чланови одељењских већа, одељењске старешине	Извештај разредног старешине и чланова ОВ. Записник са седнице ОВ
	Усвајање плана и програма рада већа		
	Планирање свих облика образовно – васпитног рада		
	Снабдевање ученика уџбеницима		
	Усвајање плана израде писмених задатака		
	Планирање излета и екскурзија		
октобар – новембар	Анализа остваривања циљева и задатака образовно – васпитног рада на крају првог класификационог периода		
	Изрицање васпитно – дисциплинских мера ученицима		
	Анализа изостајања ученика са наставе		
	Мере за побољшање услова рада и успеха ученика		
децембар – јануар	Утврђивање оцена из владања ученика и изрицање васпитно – дисциплинских мера		
	Утврђивање закључних оцена на предлог предметних наставника		
	Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха		
	Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада		
	Мере за побољшање успеха		
март – април	Изрицање васпитно – дисциплинских мера		
	Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика на крају другог класификационог периода и мере за његово побољшање		
	Анализа реализације допунске и додатне наставе		
	Извођење излета и екскурзија ученика		
мај – јун	Изрицање васпитно – дисциплинских мера		
	Упућивање ученика на разредне испите		
	Утврђивање оцена из владања ученика		
	Утврђивање закључних оцена на предлог предметних наставника		
	Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада		
	Планирање завршних и матурских испита		
	Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта		
	Упућивање ученика на поправне испите		
август	Утврђивање успеха ученика после поправних испита на крају школске 2025/2026. год.		

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

- За реализацију плана и програма одељењско гвећа, одговоран је одељењски старешина.

- Психолози педагог учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ.

- Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе, помоћник директора и организатор практичне наставе, без права одлучивања.

НАПОМЕНА: За одељењска већа у којима се установи да постоје ученици са потешкоћама у раду за које је потребно урадити ИОП, током месеца септембра и октобра ће се урадити Акциони план по смерницама које су прописане од стране Министарства просвете.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум школске 2025/26. године чине:

Р. бр.	Назив стручног већа/Тима/СА	Руководилац СВ/Тима/СА
1.	Стручно веће за српски језик и књижевност са уметностима и личним услугама	Драгана Јовановић
2.	Стручно веће за стране језике	Саша Николић
3.	Стручно веће за математику и информатику	Марија Марковић
4.	Стручно веће за физику, хемију и биологију, Тим за каријерно вођење и саветовање	Душица Петровић
5.	Стручно веће за физичку културу	Вук Петровић
6.	Стручно веће за историју, географију, социологију, веронауку и грађанско васпитање	Виолета Јовановић
7.	Стручно веће за подручје рада машинство и обрада метала	Србољуб Бркић
8.	Стручно веће за подручје рада електротехника	Дејан Николић
9.	Стручно веће за подручје рада саобраћај	Горан Пујић
10.	Стручни актив за развој школског програма	Јелена Димовић
11.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Данијела Ђорђевић
12.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Саша Николић
13.	Тим за безбедност и заштита ученика	Снежана Цонић
14.	Тим за професионални развој	Дејан Дачић
15.	Тим за инклузију и подршку ученицима	Дарко Дујновић
16.	Тим за самовредновање	Петровка Ђорђевић
17.	Стручни актив за развојно планирање	Јасмина Лилић
18.	Организатор практичне наставе и вежби	Дејан Живановић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар	Формирање ПК и усвајање плана рада за предстојећу школску годину. Анализа материјалне и кадровске припремљености за почетак школске године. Планирање ваннаставног рада, корелације у настави, планирање такмичења. Планирање стручног усавршавања наставника. Усвајање критеријума оцењивања	Седница	Чланови ПК
октобар	Праћење реализације образовно – васпитног рада, огледних часова, иновација, имплементације новина исл.	Седница	Чланови ПК Руководиоци СВ
новембардецембар	Анализа успеха и владања у првом класификационом периоду и мере за побољшање. Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада. Планирање уписа за 2026/2027.	Седница	Чланови ПК
јануар	Анализа успеха, владања и реализације образовно – васпитног рада у првом полугодишту и мере за побољшање. Разматрање извештаја о реализацији ГПР.	Седница	Стручног актива за развојно планирање, чланови ПК
фебруар	Праћење реализације образовно –	Седница	Чланови ПК

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
	васпитног рада. Разматрање извештаја о сталном стручном усавршавању Организација матурских и завршних испита и пробе Државне матуре		Тим за професионални развој Чланови ПК
март	Разматрање реализације акционих планова тимова за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање, планирање екскурзија. Припрема промоције Школе за упис ученика.	Седница	Чланови ПК, председник Стручног актива за развојно планирање. Тим за професионални развој
април	Анализа реализације ГПР и педагошко инструктивног увида и надзора. Анализа успеха и реализације образовно – васпитног рада у трећем класификационом периоду и мере за побољшање успеха. Организација матурских и завршних испита и пробе Државне матуре	Седница	Чланови ПК
мај	Праћење реализације образовно – васпитног рада.	Седница	Чланови ПК
јун - јул	Разматрање реализације СУ. Анализа резултата образовно васпитног рада на крају другог полугодишта. Подела задужења за израду ГПР.	Седница	Чланови ПК
август	Анализа успеха на крају школске године. Мере за побољшање успеха и образовно – васпитног рада у целини у наредној школској години. Анализа рада ПК, СВ, Тимова и СА. Разматрање извештаја о сталном стручном усавршавању	Седница	Тим за професионални развој Чланови ПК
Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума: записници са састанака педагошког колегијума			

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма именован је на седници Наставничко веће која је одржана 11. септембра 2024. У свом раду актив уско сарађује са стручним већима и тимовима у школи. Чланови Стручног актива су остали исти и за школску 2025/26. годину.

Стручни актив за развој школског програма:

- прати реализацију усвојеног Школског програма,
- предлаже начине и поступке за остваривања прописаних наставних планова и програма,
- предлаже мере за унапређивање школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и процене образовне праксе у школи;
- прати промене наставних планова и програма и предлаже измене и допуне Школског програма,
- утврђује листу изборних предмета и изборних предмета предвиђених програмом огледа за текућу школску годину,
- утврђује посебне програме, садржаје и активности којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе,
- предлаже мере за унапређивање васпитног рада у слободним активностима, изборним предметима и ђачким организацијама

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА
септембар	Подела активности на чланове већа Утврђивање листе изборних предмета и изборних предмета према програму огледа за ученике који се уписују у први разреда Учешће у изради ГПР за текућу школску годину (факултативне ваннаставне активности, план унапређења образовно-васпитног рада, план професионалне оријентације и програм здравственог васпитања ученика). Учешће у планирању и реализацији екскурзије ученика.	Наставничко веће и директор школе Координатор актива Чланови актива	Састанци, Израђени програми
октобар – јун	Прати реализацију усвојеног Школског програма Прати промене наставних планова и програма и предлаже измене и допуне Школског програма	Чланови актива Руководиоци СВ, ПК, ОВ	Састанци, увид у педагошку документацију
јун	Предлог листе изборних програма и изборних предмета за школску 2025/2026.	Чланови актива Руководиоци СВ, ПК, ОВ	Састанци
август	Анализа реализације Школског програма у току текуће школске године	Чланови актива Руководиоци СВ, ПК, ОВ	Састанци, извештај

**ПЛАН РАДА
СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА
август-септембар	Акциони план актива за РПШ за школску 2025/2026.годину Прављење приоритета РПШ-а за школску 2025/2026.годину Подела задужења члановима тима према плану активности	Координатор тима Чланови тима	Састанак тима Наставничко веће Извештај
октобар - новембар	Праћење реализације развојних циљева предвиђених РПШ-ом Сарадња са стручним већима и осталим тимовима	Чланови тима	Састанци стручних актива, састанак тима, Наставничко веће
децембар-фебруар	Евалуација развојних циљева за прво полугодиште Разматрање предлога стручних већа	Чланови тима	Састанак тима
март	Праћење реализације развојних циљева предвиђених РПШ-ом	Координатор тима Чланови тима	Састанак тима Извештај
април, мај	Подношење извештајаНаставничком већу	Координатор тима Чланови тима Наставничко веће Школски одбор	Састанак тима Наставничко веће Извештај
јуни-август	Праћење реализације развојних циљева предвиђених РПШ-ом Евалуација развојних циљева за претходну школску годину	Координатор тима Чланови тима	Састанак тима Извештај

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА И НАЧИН ПРАЋЕЊА
Септембар	Формирање – ревидирање чланова тима	директор школе	Записник са седнице СВ, записник са састанка Тима
	Анкетирање наставника и стручних сарадника о потребним облицима/врстама/семинарима СУ (компетенцијама, областима, приоритетима)	наставници, чланови тима	on-line анкета, упитник
	Помоћ у изради личног плана стручног усавршавања наставника	наставници, чланови тима	лични план СУ, Записник са седнице СВ, записник са састанка Тима
	Унапређење апликације за евиденцију СУ	Горан Станковић	
	Разматрање плана СУ на нивоу СВ	СВ, чланови тима	
	Израда плана СУ школе	чланови тима	
октобар - август	Праћење реализације СУ	чланови тима	евиденција СУ
	Ажурирање плана СУ	наставници, СВ, чланови тима	записник са састанка тима
	Извештавање о реализацији СУ на шестомесечном нивоу и по потреби	делегирани наставник, чланови тима	извештај тима

**ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА
септембар	Формирање тима – ревидирање чланова тима Израда плана рада Тима за самовредновање Одабир кључних области самовредновања и вредновања школе	директор школе и координатор тима чланови тима	Састанак тима
октобар	Избор техника и конструисање инструмената за самовредновање. Припрема материјала и одређивање обима случајног узорка.	чланови тима	Прикупљање података о броју ученика, наставника и родитеља. Израда потребног броја упитника у папирној форми, израда онлајн упитника.
новембар	Анкетирање родитеља на родитељском састанку за крај првог класификационог периода	чланови тима	Попуњени упитници
децембар	Анкетирање ученика и наставника	чланови тима	Он лајн упитници
јануар	Статистичка обрада података и писање извештаја анкетања Припрема акционог плана.	чланови тима	Састанак тима Акциони план
фебруар-јун	Реализација акционог плана.	чланови тима	Конкретне активности произишле из Акционог плана
август	Информисање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и Бачког парламента. Анализа реализације Плана за самовредновање у току школске године.	координатор тима чланови тима	Подношење извештаја Извештај

ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЃУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Одабир наставника који ће чинити тим, конституисање, усвајање плана и анализа предстојећих активности Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, за школску 2025/2026. годину	Наставничко веће, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Записници са састанка педагошког колегијума
	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних компетенција које су похађали наставници општеобразовних предмета и објављивање базе на школском сајту
Октобар	Промоција предузетништва у оквиру недеље предузетништва и организовање предавања и радионица	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, представници РАРИС-а	Објављивањем вести на школском сајту Записник, анкетни листови
	Пријављивање и припрема наставника за присуство Годишњој конференцији промовисања предузетништва у организацији Достигнућа Младих у Врњачкој Бањи	Директор, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Извештаји са посете конференцији
Новембар	Припрема Регионалног такмичења 'Пословни изазов' Зајечар,	Директор, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Извештај након одржаног такмичења 'Пословни изазов' Зајечар,
	Спровођење Регионалног такмичења 'Пословни изазов' Зајечар под покровитељством организације Достигнућа Младих	Директор, организација Достигнућа младих, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
Децембар	Рад на прикупљању информација са циљем стварања одговорног понашања ученика и изналажење решења за реализацију потенцијалног проблема (ученици и тим)	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Записници

	Анализа резултата истраживања претходних задатака и предузимање мера са циљем реализације постављених задатака. Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције.		
Јануар	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе, Предавање за ученике првог и другог разреда о електронском отпаду и могућностима остваривања зараде од рециклирања	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ученици	Објављивање вести на школском сајту, записник, анкетни листови
Фебруар	Промоција предузетништва Пријава и припрема школских тимова наше школе за Регионално такмичење ученичких компанија, југоисточна Србија (Ниш)	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ученици	Записници, Веб сајт школе
Март	Регионално такмичење ученичких компанија, југоисточна Србија (Ниш), Март	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ученици	Извештај са такмичења
	Одговоран однос према здрављу – израда пројекта.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ученици	Извештај о изради пројекта
Април	Рад на прикупљању информација са циљем одговорног односа према здрављу и изналагање решења за превазилажење потенцијалних проблема (ученици и тим)	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ученици	Извештај о изради пројекта, евалуација, упитници
Јун	Анализа и евалуација рада тима	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Записници и упитници

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Циљеви рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе односе се на пружање различитих видова подршке наставницима, ученицима, родитељима, менаџменту школе, и локалној самоуправи у праћењу, вредновању и побољшању нивоа и стандарда школског живота.

Тим ће радити у складу са освртом на образовне, психолошке, социјалне, економске, методолошке и правне аспекте, као и на прихватању нових школских промена и трендова.

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- прати ивођење нових прописа као и њихову имплементацију у образовно васпитни процес;
- стара се о остваривању школског програма и посебног програма рада који је донело МНПР;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, стручних сарадника и директора

Задатак тима је да:

- 1) Учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 2) Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе;
- 3) Учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 4) Сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 5) Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- 6) Прати примену закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 7) О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ
СЕПТЕМБАР	Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2025/2026. годину	Наставничко веће, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Усвајање плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2025/2026. годину	
	Анализа предстојећих активности у оквиру рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	
	Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе	
	Провера достављених обавезних докумената за наредну школску годину	
	Презентовање нових стандарда за опште образовне предмете	
	Процена усклађености распореда контролних вежби и писмених задатака	
	Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину	
	Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2024/25.годину	
	Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26 .	
ОКТОБАР/ НОВЕМБАР	Прикупљање информација о квалитету рада установе (разговор са ученицима, наставницима, Стручним већима и другим интересним групама)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Унапређивање сарадње Стручних већа ради побољшања	

	могућности интердисциплинарног усвајања градива	Координатори Стручних већа и Тимова
	Праћење процеса самовредновања школе	
	Праћење и вредновање развоја међупредметних компетенција и остваривање исхода	
	Подстицање вршњачког учења у хоризонталном (на нивоу разреда) и вертикалном смислу (старији ученици подучавају млађе ученике) уз коришћење ИКТ-а	
	Праћење формативног оцењивања	
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	Праћење примене савремених наставних средстава и метода рада у непосредном раду са ученицима	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Координатори Стручних већа и Тимова
	Праћење учешћа школе у различитим пројектима и на различитим смотрама и такмичењима	
	Праћење остваривања плана стручног усавршавања установе и професионалног деловања запослених	
	Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и педагога (посете часовима)	
	Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2025/ 2026.године	
	Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта	
	Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада	
АПРИЛ/ МАЈ	Побољшање сарадње са јавним и културним установама у циљу буђења интересовања код ученика	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за професионални развој запослених и Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
	Промовисање постигнутих резултата рада наставника и ученика у циљу подизања мотивације и промоције школе	
	Праћење учешћа школе у различитим пројектима и на различитим смотрама и такмичењима	
	Унапређење предузетничког духа, развој практичних и животних вештина, професионална оријентација и каријерно вођење, подизање квалитета стручне праксе	
	Праћење формативног оцењивања	
ЈУН/АВГУСТ	Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и педагога (посете часовима)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Наставничко веће
	Анализа успеха и изостајања ученика на крају другог полугодишта школске 202/2026. године у односу на исти период претходне школске године	
	Анализа рада и спроведених активности у оквиру Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	
	Учешће у креирању Школског програма, Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.годину	
	Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2026/2027.годину	
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Побољшање услова и стварање пријатне атмосфере за рад у установи	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Иницирање и реализација пројеката и истраживања у функцији унапређивања образовно васпитног рада	
	Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитета образовно васпитног рада, резултата самовредновања и спољашњег вредновања	
	Увид у иновативне моделе наставе и њихову примену	

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

ЦИЉ ПРОГРАМА	ЗАДАЦИ
Постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни процес, осамостаљивање у вршњачком колективу, функционисање унутар школе и његово напредовање у образовању као и припрема за свет рада.	• пружање одговарајуће подршке ученику • пружање одговарајуће подршке родитељима • праћење примене подршке, напредовања ученика • већа укљученост у вршњачки колектив

Активност	Начин реализације	Време реализације	Реализатори
Израда плана рада тима за инклузивно образовање	Састанак чланова тима за инклузивно образовање	Август	Тим за инклузивно образовање
Развијање инклузивне климе, сензибилности свих запослених	Организовање стручног усавршавања, хоризонталне и вертикалне размене међу запосленима	Током године	Тим за инклузивно образовање
Идентификација и евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка	Прикупљање података о ученицима (1. разред), новоуписаним ученицима, евидентирање ученика	Током године	Тим за инклузивно образовање
Предлагање чланова тима за пружање додатне подршке	Састанак чланова одељенског већа, тима за инклузивно образовање	Током године	Тим за инклузивно образовање, родитељи ученика, одељенске старешине
Израда педагошког профила, мера индивидуализације	Прикупљање података о ученику, опис образовне ситуације, планирање подршке, индивидуализовани начин рада	Током године	Тим за инклузивно образовање
Доношење ИОП-а	Разматрање предлога Тима за инклузивно образовање и доношење плана	Током године	Тим за инклузивно образовање, родитељи ученика, одељенске старешине
Израда ИОП-а (ИОП 1,2 или 3), Вредновање ИОП-а	Састанак Тима	По потреби	Тим за инклузивно образовање, родитељи ученика, одељенске старешине
Успостављање и неговање сарадње са	Заједнички састанак родитеља и одељенског	По потреби	Тим за инклузивно образовање,

родитељима	старешине, тима за додатну подршку и тима за инклузивно образовање, разговори, размена мишљења и информација		родитељи ученика, одељенске старешине
Сарадња са интерресорном комисијом	Упућивање захтева интерресорној комисији	Током године	Тим за инклузивно образовање
Сарадња са другим установама (Дом здравља)	Писмено обраћање, захтеви и размена информација о ученику	Током године	Тим за инклузивно образовање
Израда извештаја о раду	Анализа остварености предвиђених активности	Јул	Тим за инклузивно образовање

I Област: Праћење ученика, информисање и сарадња колектива		
Крајњи циљ: Чланови колектива заједнички планирају и усмеравају своје активности у правцу пружања подршке-образовне и васпитне, како би сви ученици напредовали у учењу и били прихваћени у вршњачкој групи Укупно трајање: током целе школске године		
Кораци/Активности:	Реализатори/ке:	Учесталост и трајање:
1. Израда извештаја о реализацији акционог плана у претходној школској години	Дарко Дујновић Андријана Пујић	Септембар 2025.
2. Израда акционог плана ИО тима за 2025/26	Чланови тима за ИО	Септембар 2025.
3. Испитивање стања и анализа потреба за подршком на нивоу школе	Чланови тима за ИО, одељенске старешине	До краја септембра и током године
4. Праћење ученика за које постоје индиције о неопходности додатне образовне подршке	Стручна служба, одељенске старешине и чланови ОВ у зависности од области на коју се те индиције односе	Током године
5. Стална сензибилизација и организовање обука за чланове колектива	Директор, помоћник директора, тим за ИО	Током године
6. Сарадња са члановима Наставничког већа	Стручна служба школе	Током године

II Област: Сарадња са родитељима		
Крајњи циљ: Обезбедити квалитетан извор података, меродавне процене идеје за планирање рада са ученицима као и сарадњу у реализацији планираних активности Укупно трајање: током целе године		
Кораци/Активности:	Реализатори/ке:	Учесталост и трајање:
1. Сарадња са родитељима деце којој је потребна додатна образовна подршка-редовна размена информација, сачињавање плана подршке	Стручна служба школе Чланови тима за ИОи ИОП тимова	По потреби
2. Рад са родитељима друге деце у одељењу које похађа дете коме је	Стручна служба школе и одељенске	На редовним родитељским

потребна додатна подршка-на родитељским састанцима, групни и индивидуални разговори	старешине	састанцима и током године
---	-----------	---------------------------

III Област: Сарадња са релевантним институцијама и окружењем		
Крајњи циљ: Сензибилисати социјално окружење и искористити његове капацитете за подршку ученицима да развијају социјалне компетенције		
Укупно трајање: током целе године		
Кораци/Активности:	Реализатори/ке:	Учесталост и трајање:
1. Сарадња са Школском управом-размена информација и квалитетна повратна информација о раду	Директор, помоћник директора, стручна служба	Током године
2. Ангажовање у Мрежи подршке имплементацији ИО-Школа има правремене информације и потребна знања за имплементацију ИО, пласира их у својој школи и на територији ШУ	Стручна служба школе	Током године
3. Сарадња са ИРК-усмена сарадња и прибављање писменог мишљења ИРК уколико анализа стања покаже да за то постоји потреба	Стручна служба школе	Током године, по потреби
4. Сарадња са основним школама из којих су наши ученици којима је потребна посебна подршка	ИО тим и одељенске старешине	Август, септембар и током године
5. Сарадња са Центром за социјали рад и Школским диспанзером	ИО тим и одељенске старешине	Током године
6. Сарадња са медијима на промоцији ИО-промоција рада наше школе у области ИО	Директор, тим за ИО, стручна служба школе	Септембар и током године

IV Област: Побољшање услова у школи за имплементацију ИО		
Крајњи циљ: Побољшање квалитета наставе (дидактичко-методички аспекти)		
Укупно трајање: током године		
Кораци/Активности:	Реализатори/ке:	Учесталост и трајање:
1. Стручно усавршавање наставника у циљу унапређења ИО-сензибилисање наставника и информисање о стратегијама у раду са децом којој је потребна посебна образовна подршка	ИО тим (водитељи обука за ИО)	Током године (излагања, радионице)
2. Тимски рад на креирању припрема као и реализација огледних часова где постоји потреба за прилагођавањем	ИО тим и чланови стручних већа	Током године

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА

Циљ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно- васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

Задаци

- стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно- образовног рада,
- учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- учествовање у праћењу и вредновању образовно- васпитног рада и предлагање мера које доприносе ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређење,
- подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

<i>Обласи рада</i>	<i>Недељни фонд</i>	<i>Годишњи фонд</i>
1. Планирање и програмирање образовно васпитног рада, односно васпитно- образовног рада	1	44
2. Праћење и вредновање образовно васпитног рада, односно васпитно- образовног рада	1	44
3. Рад са наставницима	3	132
4. Рад са ученицима	9	396
5. Рад са родитељима, односно старатељима	1	44
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	1	44
7. Рад у стручним органима и тимовима	1	44
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	22
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2	44
УКУПНО	20	880

П Л А Н Р А Д А

Р.бр ој	Садржај активности	Време реализације	Носилац активности	Начин праћења
	Планирање и програмирање образовно- васпитног рада, односно васпитно – образовног рада			
1.	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Август септембар	Помоћник директора Психолог Педагог	Усвојен Годишњи план рада школе
2.	Учествовање у изради Развојног плана школе	Август септембар	Психолог Педагог	Усвојен ШРП
3.	Учествовање у изради плана самовредновања и вредновања рада школе	Август септембар	Психолог, педагог, Тим за самовредно- вање и вредновање рада школе	Израђен план
4.	Учествовање у изради плана рада Тима за заштиту ученика	Август септембар	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика	Израђен план
5.	Сарадња са наставницима при изради плана рада одељењских заједница у сарадњи са педагогом	Август септембар	Психолог, педагог, разредне старешине	Израђен план
6.	Израда плана рада психолога	септембар	Психолог	Израђен план
7.	Припремање плана посета психолога часовима у школи, у сарадњи са педагогом	септембар	Психолог Педагог	Урађен план посета
	Праћење и вредновање образовно-васпитног, васпитно-образовног рада			
1.	Учествовање у изради извештаја рада Тимова у школи	јун	Психолог педагог	Урађен извештај
2.	Учествовање у изради извештаја о сарадњи са друштвеном средином	јун	Психолог	Урађен извештај
3.	Израда извештаја о раду стручног Сарадника	јун	Психолог	Урађен извештај
4.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације у сарадњи са педагогом	У току школске године	Психолог Предметни Наставници Педагог	Извештај , анкетни листићи
5.	Рад са наставницима- приправницима и онима који по први пут заснивају радни однос у нашој школи	У току школске године	Психолог	Увид у дневник рада психолога
6.	Праћење и вредновање иновативних активности и пројеката	У току школске године	Психолог Педагог	Увид у дневник рада психолога
	Рад са наставницима			
1.	Пружање стручне помоћи при унапређењу месечних	У току школске	Психолог Предметни	Месечни планови

	и дневних планирања	године	Наставници Педагог	наставника, дневник рада психолога
2.	Подршка наставницима у области конструктивног решавања сукоба и проблема	Током школске године	Психолог Педагог	Увид у дневник рада психолога
3.	Упознавање одељењских старешина са основним принципима групне динамике и социјалне интеракције при вођењу ученичког колектива	Септембар, током школске године по потреби	Психолог Разредне старешине	Дневник рада психолога
4.	Заједничка анализа посећених часова редовне наставе	Током школске године	Психолог Наставник Директор Педагог	Записник у књизи евиденције
5.	Пружање помоћи у индивидуализацији наставе, за ученике са тешкоћама у учењу и развоју	Током школске године	Психолог Наставник	Месечни план рада психолога
6.	Пружање помоћи разредним старешинама у раду са ученицима са развојним проблемима	Током школске године	Психолог Разредни старешина	Дневник рада психолога
7.	Подршка наставницима у вредновању ученичких постигнућа	Класификациони периоди, током школске године	Наставници и психолог	Дневник рада психолога
Рад са ученицима				
1.	Идентификовање деце којима је потребна помоћ и подршка психолога	Септембар, током школске године	Наставници и психолог	Дневник рада психолога
2.	Индивидуални рад са ученицима прве године који испољавају тешкоће при адаптацији	Септембар, током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
3.	Индивидуални рад са ученицима који испољавају тешкоће у учењу	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
4.	Саветодавни рад са ученицима који имају развојне, емоционалне и социјалне тешкоће и проблеме у понашању	септембар	Психолог	Дневник рада психолога
5.	Саветодавни рад са ученицима у оквиру професионалне оријентације	Април, мај	Психолог Педагог	Дневник рада психолога
6.	Помоћ ученицима у припреми пријемних испита	Април, мај	Психолог	Дневник рада психолога
8.	Организација вршњачке едукације и едукације уопште на тему менталног здравља	Октобар – Дан менталног здравља и током школске године	Психолог Предметни наставници Педагог	Дневник рада психолога
10.	Испитивање групне динамике у одељењу и	Током	Психолог	Дневник рада

	статуса појединаца у групи	школске године, по потреби		психолога,
11.	Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Током школске године	Психолог Разредни старешина Родитељ	Дневник рада психолога
12.	Рад са ученицима који се припремају за такмичења, или аплицирају за пројекте и стручне праксе у иностранству	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
13.	Сарадња са Ученичким парламентом	Током школске године	Психолог Наставник	Дневник рада психолога
14.	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостају са наставе, односно својим понашањем угрожавају друге у остваривању својих права	Током школске године	Психолог Разредни старешина Родитељ Педагог	Записник
	Учествовање у организацији и реализацији активности поводом обележавања Недеље сећања и заједништва	Мај	Психолог Педагог Разредни старешина Предметни наставници	Дневник рада психолога Педагошка документација наставника
	Рад са родитељима, односно односно старатељима			
1.	Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање детета	Почетак школске године, током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
2.	Саветодавни рад са родитељима детета које има различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
3.	Саветодавни рад са родитељима чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад	Током школске године	Психолог Помоћник директора	Дневник рада психолога
4.	Подршка јачању васпитних компетенција родитеља у индивидуалном и групном контакту	Током школске године	Психолог Педагог	Дневник рада психолога Записници са родитељских састанака
5.	Сарадња са Саветом родитеља	Током школске године	Психолог педагог	Дневник рада психолога
6.	Оснаживање родитеља да препознају посебне способности своје деце и подрже њихов развој	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
7.	Пружање помоћи родитељима чија су деца у адолесцентској кризи	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
	Рад са директором			
1.	Сарадња са директором на изради Годишњег	Август	Психолог	Годишњи

	плана рада школе	Септембар	Педагог Директор	план рада школе
2.	Сарадња са директором у раду свих тимова школе	Током школске године	Психолог Педагог Директор	Дневник рада психолога
3.	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања	Током школске године	Психолог Педагог Директор	Дневник рада психолога
4.	Сарадња на припреми и реализацији различитих активности у складу са Смерницама министарства	Током школске године	Психолог Директор Педагог	Записник у књизи евиденције
5.	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника	Током школске године	Психолог Директор Педагог	Записници комисије
	Рад у стручним органима и тимовима			
1.	Учествовање у раду Н. већа, Савета родитеља, Педагошког Колегијума	Током школске године	Психолог	Записник са састанака
2.	Извештавање Н. већа, Савета родитеља, Школског одбора о резултатима спроведених истраживања у школи	Током школске године	Психолог	Записник са састанака
3.	Учествовање у раду свих тимова у школи	Током школске године	Психолог	Записник са састанака
	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
1.	Сарадња са Црвеним крстом Зајечар	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
2.	Сарадња са Центром за социјални рад	Током школске године	Психолог Педагог	Дневник рада психолога
3.	Сарадња са Полицијском Управом Зајечар	Током школске године	Психолог Педагог	Дневник рада психолога
4.	Сарадња са локалном заједницом	Током школске године	Психолог Педагог	Дневник рада психолога
5.	Сарадња за Здравственим Центром	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
6.	Сарадња са институцијама културе, привреде и науке	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
7.	Сарадња са невладиним организацијама	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
8.	Учествовање у раду стручних Удружења	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога
	Вођење документације, припрема за рад истручно усавршавање			
1.	Вођење евиденције о сопственом раду, дневник рада	Током школске	Психолог	Дневник рада психолога

	психолога	године		
2.	Вођење евиденције о извршеним истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима и часовима	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога, Записник у књизи евиденције
3.	Припрема плана и програма рада психолога	Септембар	Психолог	Урађен план и програм
4.	Стручно усавршавање	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога, сертификати
5.	Стручно усавршавање: Похађање акредитованих семинара, интерни облици усавршавања	Током школске године	Психолог	Дневник рада психолога, Сертификати

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

школска 2025/2026. година

<i>Област рада</i>	<i>Недељни фонд</i>	<i>Годишњи фонд</i>
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада	5	220
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада	2	88
3. Рад са наставницима	5	220
4. Рад са децом, односно ученицима	20	880
5. Рад са родитељима, односно старатељима	1	44
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	2	88
7. Рад у стручним органима и тимовима	2	88
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	44
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2	88
УКУПНО	40	1760

Годишњи план рада школског педагога сачињен је у сагласности са Правилником о програму свих облика рада стучних сарадника у основној школи („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021), као и конкретним потребама школе. Стални и периодични послови и задаци груписани су кроз следећа подручја рада:

Садржај активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Област рада 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА			
- Учествовање у изради и усаглашавању докумената школе са важећим законодавним оквиром, - Израда Годишњег плана рада школе, - Припрема посете педагога наставним часовима, - Припремање годишњег и месечних планова и програма рада педагога	IX IX X, XI, III, IV IX, почетком текућег месеца	Извештај о реализацији наставних планова и програма, Годишњег плана рада школе Увид у планове и програме рада педагога	педагог, директор, руководиоци педагог
- Пружање помоћи наставницима у развијању програма, планирању и документовању образовно-васпитног рада у групи и индивидуалном раду у сагласности са развојним нивоом групе, личности ученика и специфичностима средине, и у сагласности са потребама и интересовањима деце, - Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике, - Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,	IX, XI, I, IV Према указаној потреби	Увид у Дневнике о-в рада, Евиденција о сарадњи са наставницима Увид у индивидуалне планове и досијее ученика	педагог, директор, родитељи, наставници, ученици

- Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада - Учешће у планирању, организацији, реализацији и евалуацији наставе према комбинованом моделу		Евиденција о сарадњи, Продукти рада Увид у планове, евиденција о сарадњи	
Област рада 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА			
- Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне, односно васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада, - Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,	IV, V XI, II, IV, VI, VIII	Извештаји, евиденција о посети наставних часова Увид у дневник о-в рада, упитници, извештаји	педагог, представници институција педагог, директор
- Праћење анализе школског постигнућа и дисциплине ученика на класификационим периодима, препоруке за унапређење постигнућа, - Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, - Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, - Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика,	XI, II, IV, VI, VIII континуирано X, XI, III, IV	Увид у дневнике о-в рада и оцене ученика	педагог, директор, наставници, ученици, родитељи
- Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, - Праћење реализације наставе према комбинованом моделу (праћење наставе која се одвија непосредно у школи и у Google учионици) - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,	континуирано	Дневник рада педагога, увид у дневник образовно-васпитног рада, евиденциона листа о посећеним часовима	педагог, психолог, директор, тим за самовредновање, наставници, ученици, родитељи
Област рада 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и исхода васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, - Пружање подршке наставницима приликом планирања и реализације наставе према комбинованом моделу - Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине), - Рад са наставницима приликом планирања наставних часова, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,	IX X, XI, III, IV	Увид у планове и припреме наставника, педагошку документацију наставника, евиденција о посети часова, разговор са наставницима,	педагог, директор, психолог, наставници

Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада и наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),	X, XI, II, III, IV		
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење	Током године	Евиденција о сарадњи, увид у планове рада, разговори са наставницима	педагог, психолог, директор, наставници
- Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и часова преко Google учионице у школи и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење, - Праћење начина вођења школске и педагошке документације наставника, ес-дневника - Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (ученици са изузетним способностима, односно ученици са тешкоћама у развоју), - Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,	X, XI, III, IV X, XI, II, III, IV, V X, XI, III, IV Према указаној потреби	Евиденциона листа о посећеним часовима Увид у педагошку евиденцију наставника Дневник рада педагога и разговори са наставницима	педагог, директор, наставници
- Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, - Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно наставних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, - Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, - Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самовредновања,	Према плану стручног усавршавања Током године X, XI, III, IV	Евиденција о раду наставника, разговори са наставницима Евиденција о огледним часовима, припреме за наставни час или активност Увид у планове и дневнике рада наставника	педагог, директор педагог, директор, тим за самовредновање
Област рада 4. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА			
- Праћење развоја и напредовања ученика, - Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста, и начин ангажованости ученика),	X, XI, XII, I, III, IV, V	Евиденција о раду са ученицима, ученички досијеи	педагог, директор, психолог

[illegible]

пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, Пружање подршке и помоћи родитељима, односно старатељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,		Увид у планове и дневник рада педагога	
Област рада 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА			
- Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за њено унапређење, - Сарадња са директором и члановима тимова у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, - Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадником психологом када је у питању организовање, реализовање и евалуација наставе према комбинованом моделу - Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, - Сарадња са директором и другим сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, - Сарадња са директором и другим сарадницима на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,	континуирано	Евиденција о раду, записници са састанка тимова, увид у планове и програме рада, увид у извештаје	педагог, директор, психолог, наставници
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из наставних предмета и владања,	Током године	Увид у оцене ученика, увид у дневник о-в рада, извештаји	педагог, директор, наставници
Област рада 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
- Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), - Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, - Учествовање у раду педагошког колегијума и стручног тима за пружање подршке ученику (инклузивно образовање), као и тима за безбедност ученика, - Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе,	Током године	Записници са састанка, извештаји о раду стручних тимова, увид у планове и програме рада стручних тимова, дневник рада педагога	педагог, директор, наставници чланови тимова
Област рада 8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			

- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика (Центар за социјални рад у Зајечару, Здравствени центар Зајечар, Полицијска управа Зајечар, Завод за јавно здравље „Тимок“ Зајечар, Црвени крст Зајечар), - Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, - Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, - Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе (Тимочки омладински центар), - Сарадња са педагозима и другим стручњацима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља и др.	IX, II Током године	Евиденција о сарадњи, извештаји, дневник рада педагога	педагог, директор, наставници
Област рада 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, полугодишњем и годишњем нивоу, у следећој документацији: дневник рада педагога, - Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, - Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и планом рада педагога,	континуирано	Увид у дневник рада педагога, извештаји о раду педагога чек листе, протоколи, извештаји	педагог
- Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, - Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима, односно часовима, и др.	континуирано	Ученички досијеи, евиденција о раду са ученицима	педагог
- Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, - Похађање акредитованих семинара, учешће на конференцијама, трибинама, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	континуирано	Евиденција о раду педагога, сертификати, материјали са семинара	педагог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ БИБЛИОТЕКАРА

Послове библиотекара у школској 2025/26. години обављаће Снежана Дамњановић, Јасмина Првуловић. Њихова задужења везана за рад у школској библиотеци и реализацију плана рада библиотекара дефинисана су решењем о 40-очасовној радној недељи.

План рада школских библиотекара обухвата послове и задатке образовно – васпитне, библиотечко – информацијске, културне и јавне делатности, као и остале активности које су утврђене годишњим програмом рада школе и библиотеке и то:

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА за школску 2025/26. годину

Р.бр.	ПОДРУЧЈЕ РАДА	Број сати недељно
1.	Планирање и програмирање образовно васпитног рада	4
2.	Праћење и вредновање образовно васпитног рада	4
3.	Рад са наставницима	6
4.	Рад са ученицима	10
5.	Рад са родитељима, старатељима	2
6.	Рад са директором, стручним сарадницима (пратиоцем ученика)	2
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	5
УКУПНО САТИ НЕДЕЉНО		40

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПОДРУЧЈА РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<u>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</u> 1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, 2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, 3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, 4. Израда програма рада библиотечке секције, 5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, директор	Дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара

<u>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА</u> 1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, 2. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), 3. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, 4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, директора	Дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
<u>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</u> 1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада, 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке, 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	током школске године	Школски библиотекар, наставници	Дневник рада библиотекара, извештај и библиотекара

<u>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</u> 1. Припрема (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, 2. Систематско обучавање ученика за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, 3. Пружање помоћи ученицима око учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, 4. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, 5. Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, 6. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употребе свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, 7. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), 8. Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, 9. Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).	током школске године	Школски библиотекар, наставници	Дневник рада библиотекара, извештај и библиотекара
<u>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</u> 1. Учешће на родитељским састанцима ради Давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	током школске године	школски библиотекар, наставници,	дневник рада библиотекара, извештаји

<u>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</u> 1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, 2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, 3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, 4. Припремање заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности, 5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, 6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),	током школске године	школски библиотекар, стручни сарадници, директор	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара
<u>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</u> 1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе, 2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,	Током школске године	школски библиотекар, стручни тимови наставника	Дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Задаци организатора практичне наставе прописани су Правилником о систематизацији послова и радних задатака и другим општим актима школе. Школске 2025/2026. год. послове организатора практичне наставе обављаће Дејан Живановић (60% радног времена),и Сања Цветановић (40% радног времена).

Време	Врсте активности
Август- Септембар	• Припрема за почетак школске године • Састанци са наставницима практичне наставе • Прављење распореда блок наставе • Обилазак привредних организација • Склапање уговора са привредним организацијама о обављању блок наставе и дуалном образовању • Ажурирање пропратне документације • Праћење распореда ученика по предвиђеним радним местима за обављање праксе
Октобар- Новембар	• Праћење реализације обављања практичне наставе • Обилазак ученика на блок настави у привредним организацијама • Обилазак кабинета и радионица у којима се обавља практична настава
Децембар	• Праћење извођења блок наставе и дуалног образовања • Обилазак привредних организација • Сарадња са наставницима практичне наставе • Прављење полугодишњег извештаја о раду
Јануар	• Припрема и организовање за почетак извођења праксе у другом полугодишту • Састанак са наставницима практичне наставе и координаторима учења кроз рад
Фебруар- Март	• Праћење реализације обављања практичне наставе, блок наставе и дуалног образовања • Састанци са представницима привредних организација
Април- Мај	• Обилазак привредних организација у којима ученици обављају блок наставу и дуално образовање • Праћење реализације обављања практичне наставе
Јун- Јул	• Припрема за завршетак другог полугодишта • Прављење анкета за привредне субјекте • Извештај о реализацији практичне наставе • Састављање годишњег извештаја о раду

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	1.	Радионица "Упознавање"	О.старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Организација одељењског колектива; договор о стилу рада за текућу годину; одабир представника за Ученички парламент	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Упознавање ученика са правилима понашања са циљем превенције и безбедног живота и рада у школи	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Упознавање са правилима понашања у школи; правилима облачења у школи; правима, обавезама и дужностима ученика; васпитно-дисциплинским мерама; поступањем у случају дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и угрожавања личне и безбедности других ученика и запослених у школи	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	5.	Упознавање ученика са Програмом и Планом рада школе у кризним ситуацијама и постојањем Тима за кризне ситуације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Октобар	1.	Укључивање ученика у ваннаставне активности (секције, клубове, удружења и др.) и идентификовање оних који су већ ангажовани	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС, план ваннаставних активности
	2.	Предавање психолога на тему "Основни чиниоци успешности учења"	Психолог, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Координација са члановима Одељењског већа—утисци о клими у одељењу	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС
	4.	Развијање толеранције код ученика (програм Тима за безбедност)	Психолог, о. старешина, ученици,	Записник са часа ОС
Новембар	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС Дневник О-В рада

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	2.	Проблеми прилагођавања у новој школи и како их превазићи	Родитељи, ученици, о. старешина	Записник са часа ОС
	3.	Информисање родитеља о успеху и изостанцима	О. старешина, родитељи	Записник са родитељских састанака
	4.	Заједничко решавање потешкоћа ученика (похађање наставе, активно учешће у редовној, допунској и додатној настави, потешкоће у учењу), могућностима уклањања потешкоћа као и пружања узајамне помоћи	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Децембар	1.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС
	2.	Разговор са ученицима о креативном провођењу слободног времена	Психолог, о. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС Дневник О-В рада
	4.	Предавање „Асертивна комуникација“	Педагог	Записник са часа ОС, дневник рада педагога
	5.	Зашто сам одабрао ово занимање? Упознавање са захтевима занимања и интересовањима ученика	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Јануар	1.	Координација са члановима Одељењског већа– свођење утиска о клими у одељењу	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС
	2.	Договор и припреме за прославу школске славе Св.Сава	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Фебруар	1.	Анализа односа ученика у одељењу, односа између наставника и ученика	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Заједничко решавање потешкоћа ученика (похађање наставе, активно учешће у редовној, допунској и додатној настави, потешкоће у учењу), могућностима уклањања потешкоћа као и пружања узајамне помоћи	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Информисање ученика о сектама, гледање документарног филма "Јеховини сведоци"	О. старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОС
Март	1.	Какав сам ја и шта очекујем од других (разговор, радионица)	О. старешина, ученици,	Записник са часа ОС

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	2.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС
	3.	Моја препорука-филм, музика, концерти, књиге, часописи, активности, и др.	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Одговорност као предуслов доброг успеха у животу	О. старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОС
	5.	Предавање на тему организације слободног времена	О. старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОС
Април	1.	Организовање вршњачке едукације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Идентификовање талентоване деце, утврђивање врсте обдарености и сарадња са психологом и родитељима деце	О. старешина, ученици, психолог, педагог, родитељи	Записник са часа ОС, школска документација
	3.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС Дневник О-В рада
Мај	1.	Сугестије и предлози за рад и активности Одељењске заједнице за следећу школску годину	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Предавање лекара на тему: <i>«Концепција, контрацепција и полно преносиве болести»</i> (сарадња са ЗЦ Зајечар)	Гинеколог, ученици, психолог, о. старешина	Записник са часа ОС
	3.	Разговор са ученицима о њиховим плановима и могућностима у наредном периоду	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Разговор са ученицима који имају потешкоће у учењу, породичне, социјалне, материјалне или здравствене потешкоће и сарадња са стручном службом школе	О. старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОС, досије ученика, документација стручне службе
Јун	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Вођење педагошке документације	О. старешина	Дневник О-В рада
	3.	Припрема за полагање разредних и поправних испита	О. старешина, ученици, предметни наставници, директор	Школска документација
Август	1.	Организација поправних и разредних испита и седнице Одељењског већа	О. старешина	Записници са поправних и разредних испита, записници са седнице Одељењског већа
	2.	Сређивање школске и педагошке документације	О. старешина	Записници, попуњена школска и педагошка документација

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	1.	Организација одељењског колектива; договор о стилу рада за текућу годину; одабир представника за Ђачки парламент	ОС , ученици	Записник са часа ОС
	2.	Упознавање ученика са правилима понашања са циљем превенције и безбедног живота и рада у школи	ОС , ученици	Записник са часа ОС
	3.	Развијање правилног односа ученика према настави и школи, поштовање правила понашања и облачења у школи, испуњавање обавеза и дужности ученика; васпитно-дисциплинске мере; поступање у случају дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и угрожавања личне и безбедности других ученика и запослених у школи	ОС , ученици	Записник са часа ОС
	4.	Укључивање ученика у ваннаставне активности (секције, клубове, удружења и др.) и идентификовање оних који су већ ангажовани	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС, план ваннаставних активности
	5.	Упознавање ученика са Програмом и Планом рада школе у кризним ситуацијама и постојањем Тима за кризне ситуације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Октобар	1.	Организација заједничког излета	ОС , ученици	Записник са часа ОС
	2.	Потешкоће у похађању редовне, допунске и додатне наставе	О. старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОС
	3.	Организовање вршњачке едукације	О. старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОС
	4.	Грешке које сам чинио прошле године, а које нећу поновити	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Новембар	1.	Разговор са ученицима који имају потешкоће у учењу, породичне, социјалне, материјалне или здравствене потешкоће и сарадња са стручном службом школе	О. старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОС, досије ученика, документација стручне службе
	2.	Заједничко решавање потешкоћа ученика (похађање наставе, активно учешће у редовној, допунској и додатној настави, потешкоће у учењу), могућностима уклањања потешкоћа као и пружања узајамне помоћи	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха; вођење педагошке	О.старешина	Записник са часа ОС Дневник О-В рада

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
		документације		
	4.	Особине доброг наставника и одељењског старешине	О. старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОС
Децембар	1.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	О. старешина	Записник са часа ОС
	2.	Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена, планирање активности у току зимског распуста	О. старешина	Записник са часа ОС
	3.	Обележавање Међународног дана људских права (10.12.)	О. старешина	Записник са часа ОС
	4.	Разговор на тему: „Организација дана и школске обавезе“	О. старешина	Записник са часа ОС
	5.	Предавање на тему зависности од компјутерских игрица	Психолог	Записник са часа ОС
Јануар	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта и предлагање мера за побољшање успеха, вођење педагошке документације	О. старешина	Записник са часа ОС
	2.	Договор и припреме за прославу школске славе Св.Сава	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Фебруар	1.	Анализа успеха у школи и улога родитеља у учењу	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Заједничко решавање потешкоћа ученика (похађање наставе, активно учешће у редовној, допунској и додатној настави, потешкоће у учењу), могућностима уклањања потешкоћа као и пружања узајамне помоћи	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Организовање посете позоришту, градском музеју или некој другој културној манифестацији	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Март	1.	Анкетирање ученика у процењивању рада наставника у оквиру плана за самовредновање	О. старешина, ученици, психолог	Записник са часа ОС, анкета за ученике
	2.	Идентификовање талентоване деце, утврђивање врсте обдарености и сарадња са психологом школе, разговор са родитељима	О. старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОС, школска документација
	3.	Разговор са ученицима о проблему појаве секти гледање документарног филма "Сатанизам и рокенрол"	О. старешина, ученици	Анкета за ученике
	4.	Прављење социограма у сарадњи са психологом	О. старешина, ученици, психолог, родитељи	Записник са часа ОС, социограм
	5.	Организација слободног времена	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Април	1.	Организовање заједничке акције (хуманитарне, уређивања школског простора, и др.)	О.старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије школско постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставник	Записник са часа ОС, увид у дневник О-В рада
Мај	1.	Предавање лекара на тему: „Принципи правилне исхране и анорексија“	О. старешина, ученици, лекар	Записник са часа ОС
	2.	Анализа напредовања ученика који показују ниско школско постигнуће	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Вођење педагошке документације школе	О. старешина	Дневник О-В рада
	4.	Појачана сарадња са родитељима током целог месеца	О. старешина	Дневник О-В рада
Јун	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС Дневник О-В рада
	2.	Разговор са ученицима о њиховим плановима и могућностима у наредном периоду	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Припрема за полагање разредних и поправних испита	О. старешина, ученици, предметни наставници, директор	Дневник О-В рада, записници са испита
Август	1.	Организација поправних и разредних испита и седнице Одељењског већа	О. старешина	Записници са поправних и разредних испита, записници са седнице Одељењског већа
	2.	Сређивање школске и педагошке документације	О. старешина	Записници, попуњена школска и педагошка документација

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	1.	Организација одељењског колектива; договор о стилу рада за текућу годину; одабир представника за Ђачки парламент	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Упознавање ученика са правилима понашања са циљем превенције и безбедног живота и рада у школи	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Радна дисциплина и понашање ученика; поштовање правила понашања и облачења у школи, испуњавање обавеза и дужности ученика; васпитно-дисциплинске мере; поступање у случају дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и угрожавања личне и безбедности других ученика и запослених у школи	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Опредељивање ученика за ваннаставне активности и идентификовање оних који су већ ангажовани	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС, план ваннаставних активности
	5.	Упознавање ученика са Програмом и Планом рада школе у кризним ситуацијама и постојањем Тима за кризне ситуације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Октобар	1.	Организовање екскурзије	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Потешкоће похађања и активног учешћа у редовној настави, допунској и додатној настави, и могућности њиховог превазилажења	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о клими у одељењу	О. старешина, предметни наставници	Записник са часа ОС
	4.	Вођење педагошке документације, организовање родитељског састанка	О. старешина, родитељи	Дневник, записник са састанка родитеља
Новембар	1.	Разговор са ученицима који имају потешкоће у учењу, породичне, социјалне, материјалне или здравствене потешкоће и сарадња са стручном службом школе	О. старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОС, психолошка, медицинска документација, досије ученика
	2.	Анкета за ученике—заинтересованост ученика за организовањем посета у оквиру проф.оријентације	О. старешина, ученици, наставници практичне наставе	Записник са часа ОС, психолошка документација
	3.	Час посвећен проблему		Записник са часа ОС

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
		наркоманије – гледање документарног филма	О. старешина, ученици	
	4.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода; вођење педагошке документације; разговор са ученицима о проблему изостајања са наставе	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС Дневник О-В рада
Децембар	1.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС, увид у дневник О-В рада
	2.	Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена, планирање активности у току зимског распуста	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Обележавање Међународног дана људских права (10.12.);	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Разговор са ученицима и анализа потешкоћа у учењу, понашању, настави појединих предмета	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	5.	Моја препорука-филм, музика, концерти, књиге, часописи, активности, и др.	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Јануар	1.	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС, Дневник О-В рада
	2.	Договор о организовању и прослави школске славе Св. Сава	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Фебруар	1.	Организовање заједничке акције на снегу	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Проблеми похађања и активног учења у редовној, допунској и додатној настави	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС, увид у дневник О-В рада
Март	1.	Разговор са ученицима који имају потешкоће у учењу, породичне, социјалне, материјалне или здравствене потешкоће и сарадња са стручном службом школе	О. старешина, ученици, психолог, педагог	Записник са часа ОС, досије ученика, документација стручне службе
	2.	Посета институцијама које су ученицима интересантне у оквиру проф. оријентације	О. старешина, ученици, наставници практичне наставе	Записник са часа ОС
	3.	Идентификовање талентоване деце, утврђивање врсте обдарености и сарадња са	О. старешина, психолог, педагог, родитељи	Записник са часа ОС, школска документација

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
		психологом школе, разговор са родитељима		
	4.	Предавање „Асертивна комуникација“	Педагог	Записник са часа ОС
	5.	Оспособљавање ученика да уочавају промене које настају у свету рада и занимања	О. старешина, ученици, представник Националне службе за запошљавање	Записник са часа ОС
Април	1.	Организовање заједничког излета	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода и предлагање мера за побољшање школског успеха	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Вођење педагошке документације школе	О. старешина	Дневник О-В рада
Мај	1.	Мој однос са... (наставницима, родитељима, друговима)	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Анализа успеха и помоћ ученицима у учењу	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	“Шта бих променио/ла у мојој школи” –анонимна анкета	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Појачана сарадња са родитељима током целог месеца	О. старешина, родитељи	Евиденција посете родитеља
Јун	1.	Сугестије и предлози за рад и активности Одељењске заједнице за следећу школску годину	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОСДневник О-В рада
	3.	Припрема за полагање разредних и поправних испита	О.старешина, ученици, директор, предметни наставници	Дневник О-В рада, записници са испита
Август	1.	Организација поправних и разредних испита и седнице Одељењског већа	О. старешина	Записници са поправних и разредних испита, записници са седнице Одељењског већа
	2.	Сређивање школске и педагошке документације	О. старешина	Записници, попуњена школска и педагошка документација

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	1.	Организација одељењског колектива; договор о стилу рада за текућу годину; одабир представника за Бачки парламент	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Упознавање ученика са правилима понашања са циљем превенције и безбедног живота и рада у школи Радна дисциплина и понашање ученика; поштовање правила понашања и облачења у школи, испуњавање обавеза и дужности ученика; васпитно-дисциплинске мере; поступање у случају дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и угрожавања личне и безбедности других ученика и запослених у школи	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Припрема и организовање екскурзије	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Определивање ученика за ваннаставне активности и идентификовање оних који су већ ангажовани	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС, план ваннаставних активности
	5.	Упознавање ученика са Програмом и Планом рада школе у кризним ситуацијама и постојањем Тима за кризне ситуације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Октобар	1.	Анкета за ученике – заинтересованост ученика за организовањем посета у оквиру проф.оријентације	О. старешина, ученици, психолог, предметни наставници	Записник са часа ОС, психолошка документација
	2.	Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о клими у одељењу	О.старешина, предметни наставници	Записник са часа ОС
	3.	Професионална оријентација – тестирање и интервју	Психолог школе, Психолог Националне службе за запошљавање	Евиденција ученика који су прошли тестирање
	4.	Идентификовање талентоване деце, утврђивање врсте обдарености и сарадња са психологом школе, разговор са родитељима	О. старешина, психолог, педагог, родитељи	Записник са часа ОС, школска документација
Новембар	1.	Разговор са ученицима који имају потешкоће у учењу и о проблему изостајања са часова наставе	О. старешина, психолог, педагог	Записник са часа ОС, документација стручних сарадника

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	2.	Сарадња са Црвеним крстом и Заводом за трансфузију крви	Психолог, директор, лекар Завода за трансфузију крви, секретар Ц. крста	Извештај Црвеног крста
	3.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода; вођење педагошке документације	О. старешина	Записник са часа ОС Дневник О-В рада
	4.	Дан каријере-разговор са ученицима о развијању своје каријере и напредовању	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Децембар	1.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије школско постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставници	Дневник О-В рада
	2.	Посета институцијама које су ученицима важне у оквиру проф. оријентације	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа ОС
	3.	Секте и како их заобићи (документарни филм)	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Анализа напредовања ученика који показују ниско школско постигнуће	О. старешина, ученици, родитељи	Записник са часа ОС
	5.	Час посвећен проблему наркоманије – гледање документарног филма	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
Јануар	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта, вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Договор и припреме за прославу школске славе Св. Саве	О. старешина, ученици,	Записник са часа ОС
Фебруар	1.	Организовање припремне наставе за пријемни испит	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Појачана сарадња са родитељима	О. старешина, ученици, родитељи	Евиденција посета родитеља
	3.	Саветодавни рад са ученицима по питању одабира професије и могућности настављања школовања	О. старешина, стручни сарадници, Тим за каријерно вођење	Записник са часа ОС
	1.	Потешкоће похађања и активног учешћа у редовној настави, допунској и додатној	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС

ВРЕМЕ	Р.БРОЈ ЧАСА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Март		настави, и могућности њиховог превазилажења		
	2.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставници	Записник са часа
	3.	Упознавање ученика са могућностима запошљавања и преквалификације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Саветодавни рад са ученицима по питању одабира професије и могућности настављања школовања	О. старешина, стручни сарадници, Тим за каријерно вођење	Записник са часа ОС
	5.	Систем вредности младих – предавање	О. старешина, ученици, социолог	Записник са часа ОС
Април	1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	2.	Посета о. старешине часовима из наставних предмета где је идентификовано слабије постигнуће код ученика	О. старешина, ученици, предметни наставници	Дневник О-В рада
	3.	Договор око организовања матурске забаве	О. старешина, ученици, остале раз. старешине	Записник са часа ОС
Мај	1.	Организација матурске забаве	О. старешина, ученици, остале раз. старешине, директор	Видео снимак, фотографије
	2.	На крају средњег образовања... утисци на крају школовања, предлози за унапређење рада школе	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	3.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године; вођење педагошке документације	О. старешина, ученици	Записник са часа ОС
	4.	Припрема за полагање разредних, поправних и матурског испита	О. старешина, ученици, секретар, директор, предметни наставници	Записници са испита

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. г.

Р. бр.	Назив стручног већа	Руководилац СВ
1.	Стручно веће за српски језик и књижевност са уметностима	Јовановић Драгана
2.	Стручно веће за стране језике	Николић Саша
3.	Стручно веће за математику и информатику	Марковић Марија
4.	Стручно веће за физику, хемију и биологију	Петровић Душица
5.	Стручно веће за физичку културу	Петровић Вук
6.	Стручно веће за историју, географију, социологију, веронауку и грађанско васпитање	Јовановић Виолета
7.	Стручно веће за подручје рада машинство и обрада метала	Бркић Србољуб
8.	Стручно веће за подручје рада електротехника	Николић Дејан
9.	Стручно веће за подручје рада саобраћај	Пујић Горан

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ СА УМЕТНОСТИМА

ВРЕМ Е	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР	- Разговор чланова Стручног већа на тему усклађивања плана и програма за школску 2025/2026. годину. - Планирање рада секција у оквиру Стручног већа. - Разговор на тему усклађивања критеријума приликом провере знања ученика. - Слободна тема: Зоранови дани (дискусија о одгледаним представама). - Избор акредитованих семинара који ће се похађати у циљу стручног усавршавања - Усвајање плана рада Стручног већа - Планирање писмених и контролних задатака - Избор ученика за допунску и додатну наставу - Планирање и анализа иницијалног тестирања - Планирање стручног усавршавања наставника - Распоред држања угледних часова и огледних часова	- Чланови стручног већа за српски језик и књижевност са уметностима. - Чланови стручног већа. - Чланови Већа који су присуствовали овој манифестацији.	- Записник са седнице Стручног већа у електронској форми на школском рачунару. - Задужења наставника у оквиру радне недеље. - Записник са седнице Стручног већа. - Записник Стручног већа.

НОВЕМБАР- ДЕЦЕМБАР	- Разговор на тему о квалитету знања ученика и могућностима за његово побољшање. - Анализа резултата рада ученика по предметима - Разговор о резултатима рада и начинима за побољшање успеха ученика током првог полугодишта. -Анализа реализације свих облика наставе - Договор о учешћу наставника на семинарима у Београду. - Анализа рада редовне наставе, допунске и додатне наставе и секција - Коришћење наставних средстава - Подела задужења за припрему програма за Савиндан	-Професори у сарадњи са школским психологом. - Професори Стручног већа.	-Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха. -Извештај са седнице Наставничког већа и Записник. - Записник Стручног већа.
ЈАНУАР -ФЕБРУАР	- Анализа успеха ученика на крају I полугодишта и доношење мера за побољшање истог -Изношење утисака о семинарима у Београду. - Прослава поводом Светог Саве, школске славе. - Разговор о раду литерарне секције и препреми ученика за такмичење. -Организација прославе Савиндана -Учешће на Зимском семинару	-Индивидуално, сваки професор износи утиске о одслушаним семинарима. -Професори школе. -Професор, предавач.	-Записник са састанка. -Записник. -Записник са састанка.
МАРТ- АПРИЛ	- Припрема ученика за такмичење. - Присуство чланова Стручног већа и заинтересованих ученика такмичењима рецитатора на нивоу општине. - Посете установама културног значаја. - Анализа рада и резултати на крају трећег класификационог периода - Организовање припремне наставе за реализацију Матурског испита - Анализа рада СВ и ученичких постигнућа - Мере за побољшање успеха ученика	-Професори који имају ученике за такмичење. -Чланови Стручног већа и заинтересовани ученици. -Професори и ученици.	Списак заинтересованих ученика . - Записник. - Записник.

МАЈ – ЈУН	- Договор око тема за матурски испит. - Разговор о укупним резултатима рада и успеха ученика у школским и ваннаставним активностима у школској 2025/2026. години. - Усвајање предлога поделе часова. - Организовање Матурског испита - Анализа успеха на матурском испиту - Анализа резултата на крају 2. Полугодишта – Анализа рада Стручног већа – Израда извештаја о раду Већа – Предлог поделе одељења и задужења – Анализа стручног усавршавања наставника – Избор председника Стручног већа и планирање за идућу школску годину	-Професори српског језика и књижевности. -Професори.	-Записник. -Резултати из дневника рада и Записник. -Записник.
АВГУСТ	- Припрема годишњих и месечних планова рада за следећу школску годину - Допуна списка неопходних уџбеника и литературе у школској библиотеци - Организација полагања свих поправних испита из српског језика и књижевности. - Провера и допуна електронске базе података за ванредне ученике	-Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским психологом. -Професори Стручног већа. -Професори српског језика и књижевности.	- Израђени годишњи и месечни планови рада. - Спискови предати школском библиотекару. - Записници са поправних испита.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Писање и усклађивање наставних планова – месечних, годишњих, глобалних уз поштовање корелације са другим предметима	Предметни наставници	Увидом у базу наставних планова и програма
	Припремање спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученике	Предметни наставници, помоћник директора, референт за ванредне ученике	лично
	Планирање иницијалних тестова	Предметни наставници	
	Планирање термина писмених задатака		
	Припрема ученика и обележавање Европског дана језика		
Октобар	Анимирање ученика за извођење допунске и додатне наставе	Предметни наставници	лично
	Анимирање ученика за пријављивање и припремање ученика за предстојећа такмичења из страног језика		
	Договор око уједначавања и прилагођавања критеријума оцењивања		
Новембар	Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Књиге евиденције Извештаји са посете семинарима и курсевима стручног усавршавања
	Анализа реализације свих облика наставе		
	Стручно усавршавање запослених	Предметни наставници, председник стручног већа, директор школе	
	Организација он-лајн такмичења из Енглеског језика ‘BestinEnglish 2025’	Предметни наставници	

Децембар	Посета часовима и вредновање резултата рада наставника	Директор школе, помоћник директора, школски психолог, предметни наставници – ментори, приправници	Извештаји о посети часовима
Јануар	Анализа успеха ученика на крају Иполугођа и доношење мера за побољшање истог	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Одељењских већа, Књиге евиденције
	Похађање курсева у оквиру школе или остваривање контаката са сродним стручним школама ради размене искустава у настави	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа
	Обављање пописа наставних средстава и инвентара школе	Пописне комисије, предметни наставници	Извештај са пописа
Фебруар	Увођење савремених наставних метода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
Март	Часови конверзације са припремљеним материјалом за слушање Припрема и израда контроле знања ученика писменом провером	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа
	Пријава ученика и организација такмичења из енглеског језика за два различита такмичења 'Нипро 2026'-такмиче се ученици свих разреда, Такмичење у организацији Друштва за стране језике-такмиче се ученици свих разреда од првог до четвртог		Актив страног језика
Април	Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Књиге евиденције
	Анализа реализације свих облика наставе		
Мај	Коришћење слика и постера у настави Елементи културе и цивилизације народа Текућа питања	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа
Јун	Организовање полагања, поправних, ванредних и разредних испита	Предметни наставници	Записници о полагању
	Анализа успеха ученика на крају II полугођа	Предметни наставници,	Извештај са седнице

	Анализа реализације свих облика наставе	председник стручног већа	Стручног већа, Одељењских већа
Јул	Усвајање предлога поделе часова Организовање одласка на летњи семинар поводом стручног усавршавања наставника	Директор, помоћник директора Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
	Реализација уписа у I разред	Уписне комисије, предметни наставници	Записник са седнице НВ
Август	Организовање полагања завршних, поправних и ванредних испита	Предметни наставници	Записници о полагању
	Усвајање предлога распореда часова	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ИНФОРМАТИКУ

ВРЕМ Е	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР	- Корелација планова рада са другим предметима - Припрема улазних тестова за ученике свих разреда - Праћење успеха ученика и организовање допунске наставе за слабије ученике - Заједничка припрема задатака за контролне вежбе и писмене задатке - Идентификовање заинтересованих ученика за рад у секцији и додатној настави - Припрема задатака за формирање електронске базе (за писмене провере, за испите ванредних ученике,...математика и информатика) - План за стручно усавршавање наставника	- Секретари актива математике и информатике и стручних предмета - Задужено по 2 професора за сваки разред - Индивидуално, сваки професор - Појединачни предлози и одабир заједничких задатака - Индивидуално, сваки професор и расподела задужења држања додатне наставе и секција по разредима	- Заједничка база задатака у електронској форми - Улазни тестови у писаној и електронској форми на школском рачунару - Списак ученика есДневнику - Заједничка база задатака у електронској форми и на сајту школе - Евиденција у есДневнику, списак ученика и договор о могућим терминима рада
НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР	- Анализа успеха ученика у току првог тромесечја и првог полугодишта - Стратегије за подучавање ученика са слабијим успехом - Организовање додатне наставе ученицима који показују бољи успех - Припрема ученика за такмичења	- Индивидуално, сваки професор - Расподела задужења појединих професора по разредима	- Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха - Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога - Евиденција есДневнику, садржај рада и присутни ученици
ЈАНУАР - ФЕБРУАР	- Хоризонтално усавршавање – организовање огледних часова и мини предавања - Присуство неком од семинара	Фиксирање термина за огледне часове са месечним задужењима и именима професора. Сваки професор бира тему или час који презентује другима	- Бар 2 професора присуствују неком стручном семинару или могућност оргснизовања семинара у самој школи (сарадња са осталим средњим и основним школама)
МАРТ- АПРИЛ	- Припрема ученика за такмичења - Евалуација хоризонталне евалуације у првом полугодишту. - Анализа успеха после другог тромесечја - Мотивација у учењу као фактор побољшања успеха – различити видови мотивације	- Професори чији су се ученици пласирали у даљи ранг такмичења - педагог и психолог	- Резултати са такмичења и сарадња са тимом за самовредновање - Успех ученика из математике је у другом полугодишту 5% бољи него на полугодишту (дневници рада) - Дневници рада - Анализа конкретних примера

MAJ - ЈУН	• Кориговање наставних планова и програма за наредну школску годину у односу на индивидуализацију, мотивацију и сугестије за наредну школску годину • Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта • Организовање полагања матурског испита из математике • Расподела часова математике и информатике за наредну школску годину • Евалуација рада стручног већа	• Сви чланови актива уз сарадњу са школским развојним тимом • Директор школе у сарадњи са активом • Професори који предају ученицима завршних разред • Директор школе у сарадњи са активом • Тим за самовредновање у сарадњи са Школским развојним тимом	• Сугестије о побољшању начина рада и побољшању наставних метода које су показале успехе презентоване свим члановима актива • Резултати из дневника рада и сарадња са тимом за самовредновање • Задовољени услови педагошких норми за сваког наставника • Резултати самовредновања презентовани активу уз сугестије за побољшање начина рада
АВГУСТ	• Припрема годишњих и месечних планова рада за следећу школску годину • Допуна списка неопходних уџбеника и литературе у школској библиотеци • Организација полагања свих поправних испита из математике и информатике • Провера и допуна електронске базе података за ванредне ученике	• Индивидуално, сваки професор • руководицац СВ	• Израђени годишњи и месечни планови рада • Спискови предати школском библиотекару и набављено пар нових књига • Записници са поправних испита • База података на школском рачунару • Успех ученика из математике и информатике биће бољи бар за 5% у следећој школској години

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИКУ, ХЕМИЈУ И БИОЛОГИЈУ

ВРЕ МЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	- КОРЕЛАЦИЈА ПЛАНОВА СА ДРУГИМ ПРЕДМЕТИМА И ПРЕДМЕТИМА У ОКВИРУ СТРУЧНОГ ВЕЋА И УЈЕДНАЧАВАЊЕ КРИТЕРИЈУМА ОЦЕЊИВАЊА - ДОГОВОР О ПЛАНИРАЊУ ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ - ПЛАН ДРЖАЊА ОГЛЕДНИХ И УГЛЕДНИХ ЧАСОВА	- Руководилац СВ и предметни наставници - Индивидуално, сваки професор - Чланови стручног већа	- Заједничка база података у електронској форми ,Евиденција о броју недовољних оцена по наставницима - Списак ученика у есДневнику - Извештај о реализацији
ОКТОБАР	- ТЕШКОЋЕ У НАСТАВИ И МЕРЕ ЗА ЊИХОВО ОТКЛАЊАЊЕ - АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА И ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА ЗА ЊЕГОВО ПОБОЉШАЊЕ	- Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом - Чланови наставничког већа	- Записници са састанка, помоћ школског психолога и локалног ИОП тима - Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха

НОВЕМБАР	• ПРИМЕНА САВРЕМЕНИХ НАСТАВНИХ МЕТОДА • ПОСЕТА GREEN FESTA У БЕОГРАДУ • ОРГАНИЗОВАЊЕ ОГЛЕДНОГ ЧАСА И АНАЛИЗА ЧАСА ИЗ БИОЛОГИЈЕ – ДАНИЈЕЛА ЂОРЂЕВИЋ	• Наставак рада на организовању часова и предлози нових метода рада-психолошко-педагошка служба) • Чланови стручног већа и директор • Фиксирање термина за огледни час. Сваки професор бира тему или час који презентује другима	• Записници са састанка, помоћ школског психолога и локалног ИОП тима • Извештај о посети • Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога
ДЕЦЕМБАР	• СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОЈЕКТИ • ПОСЕТА ФЕСТИВАЛУ НАУКЕ У БЕОГРАДУ	• Чланови стручног већа и директор • Чланови стручног већа и директор	• Записник са састанка • Извештај о посети
ЈАНУАР	• АНАЛИЗА ПОСТИГНУТИХ РЕЗУЛТАТА У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ • АНАЛИЗА РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВНОГ ПЛАНА • ПРИСУСТВОВАЊЕ НЕКОМ ОД СЕМИНАРА • РАЗМЕНА СТЕЧЕНИХ ЗНАЊА И ИСКУСТАВА НА СЕМИНАРИМА	• Чланови наставничког већа • Чланови стручног већа • Директор школе у сарадњи са активом • Чланови стручног већа	• Записници са састанка стручног већа • Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха • Бар 1 професор присуствује неком стручном семинару или могућност организовања семинара у самој школи (сарадња са осталим средњим и основним школама) • Записник са састанка стручног већа

ФЕБРУАР	• ПРИПРЕМА УЧЕНИКА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ • АНАЛИЗА РАДА ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЕКЦИЈА • ОРГАНИЗОВАЊЕ ОГЛЕДНОГ ЧАСА И АНАЛИЗА ЧАСА-ДЕЈАН ЖИВАНОВИЋ	• Индивидуално, сваки професор • Секретар стручног већа и предметни наставници • Фиксирање термина за огледни час. Сваки професор бира тему или час који презентује другима	• Записник са састанка стручног већа • Евиденција у есДневнику • Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога
МАРТ	• ДОГОВОР ОКО ПОДСТИЦАЊА КРЕАТИВНЕ НАСТАВЕ • ИЗРАДА ТЕСТОВА ЗА ПРОВЕРУ ЗНАЊА УЧЕНИКА • ФЕСТИВАЛ НАУКЕ У НИШУ	• Чланови стручног већа, психолог • Чланови стручног већа, психолог • Појединачни предлози и предметни наставници, психолог	• Записник са састанка стручног већа • Записник са састанка стручног већа • Заједничка база задатака у електронској форми

АПРИЛ	• УСАГЛАШАВАЊЕ И ИЗЈЕДНАЧАВАЊЕ КРИТЕРИЈУМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ • АНАЛИЗА УСПЕХА НА ТРОМЕСЕЧЈУ • ПОСЕТА ПРОЛЕЋНИМ СЕМИНАРИМА И ИЗВЕШТАЈ О ПРИСУСТВУ • РАЗМЕНА ИСКУСТАВА СА СЕМИНАРА • ОГЛЕДНИ ЧАС ИЗ ФИЗИКЕ- ДУШИЦА ПЕТРОВИЋ	• Секретар стручног већа и предметни наставници • Чланови наставничког већа • Директор школе у сарадњи са активом • Чланови стручног већа • Фиксирање термина за огледни час. Сваки професор бира тему или час који презентује другима	• Евиденција о броју недовољних оцена по наставницима • Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха • Бар 1 професор присуствује неком семинару • Записник са састанка стручног већа • Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога
---	--	--	--

МАЈ	• КОРЕЛАЦИЈА СА ДРУГИМ ПРЕДМЕТИМА • ОГЛЕДНИ ЧАС ИЗ ЕКОЛОГИЈЕ • АНАЛИЗА ОГЛЕДНОГ ЧАСА • ПРИМЕНА НОВИХ НАСТАВНИХ МЕТОДА И ОБЛИКА РАДА	• руководиоца СВ и предметни наставници • Фиксирање термина за огледни час. Сваки професор бира тему или час који презентује другима • Чланови стручног већа, психолог • Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом	• Заједничка база података у електронској форми • Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога • Записник са састанка стручног већа • Записници са састанка, помоћ школског психолога и локалног ИОП тима
---	--	--	---

ЈУН /ЈУЛ	• АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ • АНАЛИЗА РЕАЛИЗОВАНОГ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА • АНАЛИЗА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА • ИЗРАДА ПЛАНА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НОВУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ • РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ	• Директор школе у сарадњи са активом • Чланови стручног већа • руководица СВ и предметни Наставници • Чланови стручног већа у сарадњи са директором • Чланови стручног већа у сарадњи са директором	• Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха. Резултати из дневника рада и сарадња са тимом за самовредновање • Записник са састанка стручног већа,дневник рада • Записник са састанкастручног већа • Записник са састанка стручног већа,распоред часова
-----------------	--	--	--

АВГУСТ	• КОНСТИТУИСАЊЕ СТРУЧНОГ ВЕЋА	• Чланови стручног већа	• Записник са састанка стручног већа • Израђени годишњи и месечни планови рада
---------------	---	---	---

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август Септембар	Упознавање наставника са садржајем Школског програма. Усвајање плана рада стручног већа за 2025/2026. Подела часова и усклађивање распореда часова Усклађивање критеријума оцењивања, наставни планови и програми Расподела рада у спортским секцијама и одређивање распореда одржавања, селекција ученика Организација општинског јесењег кроса 2025.(септембар-октобар), крос РТС серије	Састанак стручног актива	Стручно веће
Октобар	Усвајање календара такмичења у оквиру ОШИС. Учешће школе на кросу РТС-а 2025 Предлог стручног већа за уређење ентеријера школе и дворишта. Праћење рада секција, усклађивање са интересовањима ученика Извештај са такмичења	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Новембар	Припрема екипа за такмичење у оквиру ОШИС Праћење рада секција, усклађивање са интересовањима ученика Стручно усавршавање Предлог плана уписа за школску 2026/2027.	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Децембар	Договор око прославе школског празника "Свети Сава" Предлог активности у циљу побољшања односа у колективу. Припрема екипа за такмичење у оквиру ОШИС Анализа успеха ученика на претходним такмичењима Шестомесечни извештај о раду стручног већа и раду секција	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Јануар	Учешће школских екипа на турниру поводом школске славе "Свети Сава". Праћење рада секција, усклађивање са интересовањима ученика Усклађивање критеријума оцењивања	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Фебруар Март	Учешће школе на такмичењу из програма ОШИС за школску 2025/2026. Извештај са одржаних семинара Праћење рада секција, усклађивање са интересовањима ученика Договор стручног већа о темама за семинарске радове на тему спорта у циљу развијања критичког мишљења код ученика	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Април	Анализа досадашњих резултата Организовање такмичења између наставника и ученика Завршна такмичења у оквиру ОШИС Припрема ученика за матурантски плес	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције
Мај	Предлози за допуну критеријума за избор ученика генерације и предлози за похвалу ученика. Завршне анализе успеха у оквиру такмичења ОШИС	Састанак стручног актива Секције	Стручно веће Руководилац секције

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	Припрема ученика за матурантски плес		
Јун Јул	Извештај о раду стручног већа и раду секција Предлог потреба за наставним средствима Избор руководства за школску 2026/2027. Стручно усавршавање Предлог поделе часова и секција наставницима Предлог плана рада стручног већа за наредну школску годину.	Састанак стручног актива	Стручно веће
током целе године	Праћење законских решења о средњој школи	састанак Педагошког колегијума	председник Већа
Начини праћења реализације програма стручног већа:записници са седница стручног већа Носиоци праћења:педагог , директор, председник стручног већа			

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ, ГЕОГРАФИЈУ, СОЦИОЛОГИЈУ, ВЕРОНАУКУ И ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

Време реализације	Активности-теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	1.Избор и конституисање Већа 2.Подела предмета на наставнике 3.Израда плана стручног усавршавања	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Септембар	1.Усвајање плана рада стручног већа 2.Организовање допунског и додатног рада, секција и одређивање реализатора и руководиоца секција 3.Требовање материјала за рад секција 4.Усаглашавање критеријума оцењивања	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Новембар	1.Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2.Организовање припреме ученика за такмичења на часовима додатне наставе и секцијама	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Децембар	1.Разматрање предлога о развијању међупредметних компетенција и организација огледних и угледних часова	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Јануар	1.Анализа реализације успеха на крају првог полугодишта 2. Анализа реализације допунске, додатне наставе и секција	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Фебруар/март	1.Договор о сарадњи наставника у организовању ученичких компанија у области Предузетништва и сарадњи у другим пројектима	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Април	1.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2.Подношење извештаја и анализа успеха ученика на такмичењима	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Мај	1.Анализа успеха ученика на такмичењима из историје, предузетништва и других предмета 2.Припрема и организација планираних излета	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа
Јун	1.Анализа рада стручног већа 2.Давање предлога за поделу предмета на наставнике 3.Извештај наставника о стручном усавршавању ван установе	Састанак стручног већа	Чланови стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАШИНСТВО И ОБРАДУ МЕТАЛА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Писање и усклађивање наставних планова – месечних, годишњих, глобалних уз поштовање корелације Избор акредитованих семинара које ће наставници похађати у циљу стручног усавршавања и планирање курсева у оквиру школе	Предметни наставници	Увидом у базу наставних планова и програма, увидом у базу каталога акредитованих семинара
	Припремање спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученике	Предметни наставници, помоћник директора, референт за ванредне ученике	лично
Октобар	Анимирање ученика за извођење допунске и додатне наставе	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа, ЕС Дневник
	Анализа резултата рада ученика по предметима	Председник стручног већа	
	Договор око уједначавања и прилагођавања критеријума оцењивања	Предметни наставници	
Новембар	Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештаји са посете семинарима и курсевима стручног усавршавања
	Анализа реализације свих облика наставе		
	Стручно усавршавање запослених	Предметни наставници, председник стручног већа, директор школе	
Децембар	Посета часовима и вредновање резултата рада наставника	Директор школе, помоћник директора, школски психолог, предметни наставници – ментори, приправници	Извештаји о посети часовима
Јануар	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта и доношење мера за побољшање истог	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Одељењских већа, ЕС Дневник
	Похађање курсева у оквиру школе или остваривање контаката са сродним стручним школама ради размене искустава у настави	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа
	Обављање пописа наставних средстава и инвентара школе	Пописне комисије, предметни наставници	Извештаји пописа
Фебруар	Увођење савремених наставних метода и ИКТ алата	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
Март	Разматрање тема за матурске и завршне испите	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа
	Планирање посете Сајму аутомобила у Београду	Председник стручног већа	
Април	Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, ЕС Дневник
	Анализа реализације свих облика наставе		
Мај	Подела тема за матурске и завршне испите	Предметни наставници	Извештај са седнице Стручног већа
	Организовање посете Сајму технике у Београду	Председник стручног већа	
	Промоција смерова Техничке школе у основним школама на територији општине	Предметни наставници	
Јун	Организовање полагања матурских, завршних, поправних и разредних испита	Предметни наставници	Записници о полагању
	Анализа успеха ученика на крају II полугођа	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа, Одељењских већа, ЕС Дневник
	Анализа реализације свих облика наставе		
Јул	Усвајање предлога поделе часова	Предметни наставници, председник стручног већа	Извештај са седнице Стручног већа
	Реализација уписа у I разред	Уписне комисије, предметни наставници	Извештаји уписа
Август	Организовање полагања матурских, завршних, поправних и разредних испита	Предметни наставници	Записници о полагању

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР- ОКТОБАР	- Подела часова по професорима - Договор око уједначавања критеријума за оцењивање - План такмичења за 2025/26 годину - План набавке потребних мерних уређаја и мерног прибора за опремање лабораторија - Разматрање наставних планова и програма - Припремање спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученике које ће референт за ванредне ученике давати кандидатима - Разматрање пројектних задатака - Организовање секција у школи - Обуке за наставнике на еразмус пројекту - План секција за 2025/26 годину	- Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници - Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници - Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници - Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници - Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници - Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници - Предметни наставници и Горан Станковић - Предметни наставници - Предметни наставници - Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници	- Заједничка база података у електронској форми - Евиденција о броју недовољних оцена по наставницима - Евиденција ново набављених мерних уређаја и мерног прибора и расподела по лабораторијама - Евиденција у извештајима актива - Узимање података из обрасца В2 - Заједничка база задатака у електронској форми и на сајту школе - Узимање података из техничке документације - Евиденција у есДневнику, списак ученика и договор о могућим терминима рада
НОВЕМБАР- ДЕЦЕМБАР	- Анализа успеха ученика у току првог класификационог периода и првог полугодишта - Идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација или израда ИОПа - Стратегије за подучавање ученика са слабијим успехом - Хоризонтално усавршавање – организовање огледних часова и мини предавања - Одређивање ученика за истраживачку станицу (Петница) - Организовање додатне наставе ученицима који показују бољи успех и припрема ученика за такмичења - Такмичење ИЕЕЕ - Ниш	- Чланови наставничког већа - Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом - Фиксирање термина за огледне часове са месечним задужењима и именима професора. Сваки професор бира тему или час који презентује другима - Педагошко психолошка служба школе - Индивидуално, сваки професор - Расподела задужења појединих професора по разредима	- Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха - Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога - Списак ученика који желе да се Пријаве за Петницу - Евиденција у есДневнику, садржај рада и присутни ученици

ЈАНУАР -ФЕБРУАР	• Присуство неком од семинара који организује Министарство просвете у јануару (уколико то могућности дозволе) • Анализа рада индивидуализоване наставе и предлози за њено унапређење • Посета школама са огледним образовним профилима које наша школа има	• Директор школе у сарадњи са активом • Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом • Директор школе у сарадњи са активом	• Бар 2 професора присуствују неком стручном семинару или могућност организовања семинара у самој школи (сарадња са осталим средњим и основним школама) • Записници са састанка, помоћ школског психолога и локалног ИОП тима
МАРТ- АПРИЛ	• Припрема ученика за такмичења • Евалуација хоризонталне евалуације у првом полугодишту. • Анализа успеха после другог тромесечја • Мотивација у учењу као фактор побољшања успеха – различити видови мотивације • Реализација еразмус пројекта • Галаксија куп 2026	• Професори чији су се ученици пласирали у даљи ранг такмичења • Међусобна размена искустава: Шта сам ново научио/ла током ове школске године • руководица СВ • Педагошко психолошка служба школе • Наставници електро актива • Секретар стручног већа електротехника и предметни наставници	• Резултати са такмичења и сарадња са тимом за самовредновање • Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха • Анализа конкретних примера • Извештај наставника
МАЈ - ЈУН	• Кориговање наставних планова и програма за наредну школску годину у односу на индивидуализацију, мотивацију и сугестије за наредну школску годину • Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта • Организовање полагања матурског испита из електро групе предмета • Расподела часова за наредну школску годину • Евалуација рада стручног већа	• Сви чланови актива уз сарадњу са школским развојним тимом • Директор школе у сарадњи са активом • Професори који предају ученицима завршних разреда • Директор школе у сарадњи са активом • Тим за самовредновање у сарадњи са Школским развојним тимом	• Сугестије о побољшању начина рада и побољшању наставних метода које су показале успехе презентоване свим члановима актива • Резултати из дневника рада и сарадња са тимом за самовредновање • Задовољени услови педагошких норми за сваког наставника • Резултати самовредновања презентовани активу уз сугестије за побољшање начина рада
АВГУСТ	• Припрема годишњих и месечних планова рада за следећу школску годину • Допуна списка неопходних уџбеника и литературе у школској библиотеци • Организација полагања свих поправних испита из електрогрупе предмета • Провера и допуна електронске базе података за ванредне ученике • Основни принципи учења и препоруке за праксу наставника	• Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом • Педагошко психолошка служба школе	• Израђени годишњи и месечни планови рада • Спискови предати школском библиотеку и набављено пар нових књига • Записници са поправних испита • База података на школском рачунару

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	▪ Израда детаљних планова рада (корелација са другим предметима) ▪ Набавка уџбеника ▪ Резултати испита за обуку возача, начин полагања испита и цена Допунска настава заслабије ученике ▪ Идентификовање заинтересованих ученика за рад у секцији и додатној настави	• Индивидуално сви наставници, секретари већа • Индивидуално, сваки наставник • Појединачни предлози	• Заједничка база у електронској форми • Евиденција ауто школе • Евиденција есДневнику, списак ученика
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	• Анализа успеха ученика у току првог класификационог периода и првог полугодишта • Идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација или израда ИОПа • Резултати испита за обуку возача • Стратегије за подучавање ученика са слабијим успехом • Организовање додатне наставе ученицима који показују бољи успех и припрема ученика за такмичења • Сарадња са заједницом средњих саобраћајних школа и центром за унапређење образовања (област саобраћај)	• Индивидуално, сваки наставник у сарадњи са школским ИОП тимом • школски психолог • Наставници практичне наставе	• Извештај са седнице Наставничког већа и упоредна анализа успеха • Евиденција у есДневнику, садржај рада и присутни ученици • Евиденција ауто школе • Извештај
ЈАНУАР -ФЕБРУАР	• Хоризонтално усавршавање – организовање огледних часова и мини предавања • Присуство неком од семинара који организује Министарство просвете у јануару (уколико то могућности дозволе) • Анализа рада индивидуализоване наставе и предлози за њено унапређење • Резултати испита за обуку возача	• Наставак рада на организовању часова и предлози нових тема • Директор школе у сарадњи са СВ • Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом • Наставници практичне наставе • Бар 2 професора присуствују неком стручном семинару или могућност организовања семинара у самој школи	• Писмена припрема часа – теме и дискусија након тога уз присуство школског психолога • Бар 2 професора присуствују неком стручном семинару или могућност организовања семинара у самој школи (сарадња са осталим средњим и основним школама) • Записници са састанка, помоћ школског психолога и локалног ИОП тима • Евиденција ауто школе

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
МАРТ-АПРИЛ	- Припрема ученика за такмичења - Евалуација хоризонталне евалуације у првом полугодишту. - Анализа успеха после трећег класификационог периода - Мотивација у учењу као фактор побољшања успеха – различити видови мотивације - Сарадња са професорима саобраћајних предмета из других школа - Резултати испита за обуку возача	- Наставници чији су се ученици пласирали у даљи ранг такмичења - Међусобна размена искустава - руководилац СВ - Снежана Јовановић - Наставници СВ саобраћајне групе предмета и други заинтересовани наставници - Наставници практичне наставе	- Резултати са такмичења и сарадња са тимом за самовредновање - Дневници рада - Анализа конкретних примера - Извештај - Евиденција ауто школе
МАЈ - ЈУН	- Кориговање наставних планова и програма за наредну школску годину у односу на индивидуализацију, мотивацију и сугестије за наредну школску годину - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Организовање полагања матурског испита - Расподела часова за наредну школску годину - Евалуација рада стручног већа - Резултати испита за обуку возача	- Сви чланови СВ уз сарадњу са школским развојним тимом - Директор школе у сарадњи са СВ - Професори који предају ученицима завршних разред - Тим за самовредновање у сарадњи са Школским развојним тимом - Наставници практичне наставе	- Записници са састанака стручног већа - Резултати из дневника рада и сарадња са тимом за самовредновање - Задовољени услови педагошких норми за сваког наставника - Резултати самовредновања презентовани активу уз сугестије за побољшање начина рада - Евиденција ауто школе
АВГУСТ	- Припрема годишњих и месечних планова рада за следећу школску годину - Допуна списка неопходних уџбеника и литературе у школској библиотеци - Организација полагања поправних испита - Основни принципи учења и препоруке за праксу наставника	- Индивидуално, сваки професор у сарадњи са школским ИОП тимом - Јелена Јовановић Зарков	- Израђени годишњи и месечни планови рада - Спискови предати школском библиотеку и набављено пар нових књига - Записници са поправних испита - База података на школском рачунару

На почетку школске године уписано је 7 одељења у подручју рада саобраћај: 3 одељења возач моторних возила (1., 2. и 3. разред) и 4 одељења техничар друмског саобраћаја (1., 2., 3. и 4. разред).

Настава у школској 2025/2026. години за сада планирана је да се реализује непосредним похађањем наставе.

Планирано је 6 испитних рокова за теоретски део возачког испита, с тим што су само прва два рока бесплатна, а сви остали се наплаћују, осим у случају да је ученик спречен да изађе на прва два рока због здравствених разлога, што мора да потврди оправдањем.

Такође су планиране посете скупштини заједнице саобраћајних школа, посете предузећима, припреме за такмичење као и одласка на исто.

Што се тиче опреме накнадно ће бити достављен списак опреме.

Планирано је одржавање огледног и угледног часа, тема ће бити накнадно одређена.

Планирано је похађање онлине семинара, још увек није утврђено којих, покушавамо да нађемо оне који ће највише да одговарају СВ саобраћајне групе предмета, као и посета ВТШ из НИША одељењима саобраћајног смера.

12. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

ШКОЛСКИ ОДБОР ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

Орган управљања у школи јесте Школски одбор.

Председник и чланови органа управљања обављају послове из своје надлежности, без накнаде.

Школски одбор:

- Доноси Статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова,
- Доноси Школски програм, Годишњи план рада школе, Развојни план и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
- Утврђује Предлог финансијског плана за припрему буџета Републике
- Доноси Финансијски план школе,
- Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија,
- Одлучује о проширеној делатности школе, у складу са законом и статусној промени, промени назива и седишта школе,
- Расписује конкурс и бира директора школе
- Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада (на тромесечјима, полугођу и крају школске године),
- Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању,
- Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора,
- Обавља и друге послове у складу са Законом, актом о оснивању и Статутом.

Решењем Скупштине Града Зајечар број 02-94/2022 од 22.06.2022. године именован је Школски одбор Техничке школе у следећем саставу:

- Представници јединице локалне самоуправе
 1. Јеленковић Драган/ заменик председника ШО/
 2. Станкић Мирјана
 3. Виденовић Предраг
- Представници Савета родитеља
 1. Пајкић Маја
 2. Пантелић Гордана (Решење Скупштине Града зајечара бр. 022-7/2024 од 28.11.2024. године)
 3. Ђорђевић Санела
- Представници запослених
 1. Ђорђевић Петровка / председник ШО /
 2. Марковић Марија
 3. Младеновић Никола

У раду Школског одбора учествују без права одлучивања представници синдиката и Школи и Ђачког парламента.

ОКВИРНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Септембар	Разматрање и усвајање извештаја о раду ШО у школској 2024/25. Разматрање и усвајање плана рада ШО у школској 2025/26. Разматрање и усвајање извештаја о припремљености школе за школску 2025/26. годину и Извештаја о раду директора. Извештаја о реализацији сталног стручног усавршавања запослених Разматрање и усвајање Допуне Школског програма. Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања запослених, ГПР за школску 2025/26. годину. Давање сагласности на акт о систематизацији радних места у школској 2025/26.г. Усвајање Предлога финансијског плана за 2026. годину и измене Финансијског плана за 2025. годину
Октобар	Разматрање извештаја директора школе о избору наставника за рад у школи по расписаним конкурсима. Разматрање и усвајање Измене Финансијског плана за 2025. годину Одлучивање по жалбама на решење директора. Текућа питања
Децембар	Усвајање Финансијског плана за 2026. годину. Разматрање предлога плана уписа за школску 2026/27. годину. Доношење одлуке о попису имовине и средстава. Текућа питања
Фебруар	Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године и предлог мера за побољшање услова рада и остваривање васпитно образовног рада Усвајање Извештаја о раду директора и реализацији ГПР за прво полугодиште и извештаја о сталном стручном усавршавању. Усвајање завршног рачуна.
Март-јун	Доношење одлуке и расписивање конкурса за избор директора у мандатном периоду 2026-2030. Разматрање и усвајање Измене Финансијског плана за 2026. годину Текућа питања.
Јул - август	Разматрање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године и успеха на матурским и завршним испитима. Разматрање Предлога финансијског плана за 2027. годину Анализа уписа ученика у први разред шкоолске 2026/27.
Носиоци активности – председник Школског одбора, директор школе, секретар школе, известиоци Начин праћења – записници ШО које води и чува секретар школе	

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Задаци директора школе прописани су Законом о средњој школи и другим одговарајућим прописима, а детаљније су регулисани Статутом, Правилником о систематизацији послова и радних задатака, другим општим актима школе и планом и програмом рада директора за одговарајућу школску годину.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Основне функције директора школе су :

- 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

Рад директора школе заснива се на примени и спровођењу *Закона о основама система образовања и васпитања* и обухвата следеће активности :

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- директор је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- д.је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- д.одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- д.сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- д.пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- обавезан је да благовремено информисе запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Директор школе ће у складу са законским прописима и статутом школе ће обављати пословодну функцију која подразумева спровођење и извршавање прописа и предузимање мера за њихову реализацију, законски заступа школу. У оквиру оперативног планирања и реализације својих функција, ослањаће се на недељне састанке са својим колегијумом који чине: помоћник директора, организатори практичне наставе и вежби, стручни сарадници (ППС), секретар, шеф рачуноводства и по потреби други запослени.

Директор школе ће реализовати послове из своје надлежности кроз обављање следећих садржаја и активности:

• **Глобални годишњи план и програм рада директора**

Редни број	Подручје рада	Недељни фонд	Годишњи фонд
1.	Организација рада и контрола извршења	6	264
2.	Пословање школе и аналитички послови	4	176
3.	Инструктивно-педагошки надзор и посета часова	6	264
4.	Организација, руковођење и присуство седницама стручних и управних органа	3	132
5.	Сарадња школе са широм друштвеном средином, Школском управом, Школском управом, Градском управом, социјалним партнерима и институцијама	4	176
6.	Рад са омладином	2	88
7.	Пријем странака и остали послови	3	132
8.	Припрема, стручно-педагошко образовање и истраживачко-развојни послови	12	528
УКУПНО :		40	1760

**ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА
у школској 2025/26. години**

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Стварање услова за реализацију наставе и учења у складу са стандардима квалитета рада установе	континуирано	Доношењем мера за унапређивање постигнућа ученика. Подстицањем сарадње и размене искустава и ширења примера добре праксе.
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	континуирано	Реализацијом активности и мера Тима за заштиту у сарадњи са стручним органима, тимовима и секцијама.
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно - васпитном процесу	континуирано	Реализацијом програма додатне подршке у образовању и васпитању у сарадњи са стручним органима и тимом за инклузију.
Праћење и подстицање постигнућа ученика	у складу са ГПР	Кроз анализу успеха ученика на класификационим периода, доношењем мера за побољшање успеха ученика; промоција постигнућа ученика, у сарадњи са стручним органима и службама и УП
Старање о остваривању развојног плана школе	у складу са ГПР	Разматрање на стручним органима, у сарадњи са руководиоцем СА
Старање о унапређивању образовно-васпитног рада	континуирано	
Праћење вођења евиденција у есДневнику	континуирано	увид у есДневник у сарадњи са координаторима
Састанци колегијума, ПК, НВ	недељни, према плану рада ПК, НВ	

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Планирање и праћење израде ГПР и упућивање ШО на усвајање након разматрања на НВ, СР и УП	септембар, јун, август	У сарадњи са руководиоцима СВ, ПД, организаторима ПН и стручним службама, поделом задужења и праћењем рокова израде, обезбеђивањем потребних информација
Планирање сопственог рада на годишњем нивоу	август - септембар	Израђен план рада
Развојно планирање стратегија развоја школе	септембар - август	Сагледавање потреба у школи
План иновација у васпитно- образовном процесу	континуирано	У сарадњи са СВ, ПК, Тимом за квалитет
План набавке потребних наставних средстава и опреме	септембар	У сарадњи са СВ сачињена листа потреба

Планирање стручног усавршавања запослених	септембар	У сарадњи са Тимом за професионални развој израђен План
Планирање и стварање услова за реализацију ОВР	септембар	У сарадњи са уководиоцима СВ и Тимом за квалитет израђен План
Планирање уписа за наредну школску годину	новембар - децембар	Израђен предлог плана уписа у сарадњи са руководиоцима СВ, ПК
Организација рада установе	континуирано	Усаглашавање организационе структуре са процесима у школи и описом појединих радних места додељивањем послова и задужења запосленима у складу са њиховим компетенцијама, делегирање запосленима задатака и обавеза. Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца. Обезбеђивање ефикасне комуникације на свим нивоима.
Организовање израде ИОП	по потреби	По потреби, у складу са планом Тима за инклузију
Координација свих активности у вези са реализацијом пројеката у школи	по потреби	У складу са планом реализације пројеката
Израда распореда часова, израда измене распореда часова, организовање израде распореда свих видова наставе и ваннаставних активности	август -септембар по потреби	
Планирање замена одсутним наставницима	по потреби	У сарадњи са ПД израђен план замене
Усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи	континуирано	Састанак колегијума
Организација уношења података у ЛИСП	У складу са роковима	У сарадњи са ПД, секретаром, стручним службама извршен унос података
Организација рада по кабинетима, радионицама и лабораторијама	август, септембар	
Организација промоције у ОШ	фебруар - мај	У сарадњи са Тимом за промоцију
Организација матурских и завршних испита	У складу са Календаром ОВР	Именован Испитни одбор, урађен распоред испита
Организовање испита за редовне и ванредне ученике	У складу са календаром испита	Именоване комисије за спровођење испита
Учешће у самовредновању	септембар - август	У сарадњи са Тимом за самовредновање
Осигурање квалитета рада кроз континуирано праћење постигнућа ученика складу са законом и правилницима и реализације мера за побољшање рада у области Настава и учење	континуирано	У сарадњи са Тимом за самовредновање, ОВ, стручним сарадницима, ПК
Праћење припремања наставника за наставу	септембар - август	На основу анализе СВ у сарадњи са ПК, ПД, ПЕПСИ, непосредно кроз инструктивно- педагошки рад

Праћење примене индивидуалног образовног плана	периодично	На ПК, у сарадњи са тимом за инклузију и додатну подршку ученицима
Праћење и процена примене нових наставних метода	у току школске године	у сарадњи са ПД, стручним сарадницима, организаторима ПН
Праћење и процена реализације плана стручног усавршавања запослених	тримесечно	Извештај Тима за професионални развој, ПК
Праћење и процена ефеката примене искустава са семинара и обука запослених	јун - август	Извештај Тима за професионални развој, СВ и ПК
Праћење оцењивања ученика	на кл. периодима	у сарадњи са ПД, стручним сарадницима и ОВ
Увид у учешће и рад наставника у стручним већима, стручним активима, одборима и др.	фебруар, август	Праћењем присуства чланова састанцима и кроз извештаје у оквиру анализе ГПР
Праћење понашања ученика	у току школске године	увидом у изречене васпитно-дисциплинске мере, извештаја ОВ
Праћење сарадње са родитељима	у току школске године	у сарадњи са СР
Управљање информационом системом школе	континуирано	Праћење функционисања електронске платформе за комуникацију и размену информација. Обезбеђивање обуке за запослене и пружање подршке у коришћењу; правовремено информисање запослених, у сарадњи са, ПД и стручним сарадницима
Развијање и реализација система осигурања квалитета рада установе	Континуирано у складу са развојним планом	Израда процедура управљања квалитетом, подела задужења, праћење процеса самовредновања, праћење рада тимова, у сарадњи са тимом за обезбеђење квалитета и развој установе
Анализа успешности ученика на завршним и матурским испитима	август	Извештај на ПК, НВ, донет предлог мера за побољшање
Помоћ ученицима у остваривању њихових права и дужности, ученицима путницима, социјално угроженима, даровитим, као и онима с проблемима у учењу или прилагођавању на школски кућни ред	по потреби	У складу са запажањима наставника, стручних служби и органа или на основу обраћања ученика и/или родитеља, директор ће предузимати активности у овој области
Праћење унапређења квалитета рада школе на основу Извештаја о спољашњем вредновању	у току школске године	На стручним органима
Унапређење сарадње са ученичким парламентом кроз организовање заједничких састанака и предлоге парламента за повећање учешћа ученика у животу и раду школе	у току школске године	У сарадњи са тимом за подршку ученицима и председништвом УП, у оквиру стручних органа и др.

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Планирање људских ресурса	Септембар – октобар Јун- август	Сагледавање потреба и вишка кадрова, утврђивање потребе за преузимањем запослених/или оглашавањем слободних радних места.
Спровођење поступка пријема запослених у радни однос	по потреби	Ангажовање потребних кадрова на основу процењених компетенција за одређене послове; пријем у радни однос преузимањем или по расписаном конкурс
Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао	по потреби	Одређивање ментора, праћење реализације програма увођења приправника у посао, провера припремљености приправника за полагање испита за лиценцу
Обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених	Континуирано, у складу са планом стручног усавршавања	Подстицање и праћење израде личних планова професионалног развоја, омогућавање различитих облика стручног усавршавања у школи и ван ње на основу плана стручног усавршавања и у складу са могућностима школе. Подстицање и праћење наставника при креирању професионалног портфолија.
Стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере ради унапређивања међуљудских односа	континуирано	Давањем личног примера и постављањем високих професионалних стандарда. Подстицање професионалне сарадње и тимског рада. Указивањем поверења запосленима делегирањем послова и задатака. Охрабривање и подршка за остваривање очекиваних резултата.
Праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате	континуирано	Остваривањем инструктивног увида и надзора образовно васпитног рада, мотивационим разговорима са запосленима. Похваљивање и награђивање квалитетног рада у складу са законом и Правилником, у складу са могућностима школе
Посета часова редовне наставе: - 2 часа општеобразовних предмета - 2 часа стручних предмета - 3 часа практичне наставе	октобар - мај	У сарадњи са ППС, помоћником директора, организаторима ПН
Посета часовима допунског рада – 2 часа	друго полугође	У сарадњи са ППС, помоћником директора
Посета часовима додатног рада – 2 часа	друго полугође	У сарадњи са ППС, помоћником директора

Посета ваннаставним активностима: -2 часа секција	друго полугође	У сарадњи са ППС, помоћником директора
Праћење реализације угледних часова/активности у школи	Током школске године, према плану СВ и на НВ	У сарадњи са ППС, помоћником директора, организаторима ПН, истицањем на огласној табли
Посета часовима одељењског старешине у циљу припреме екскурзије	У зависности од реализације екскурзија	У сарадњи са одељењским старешинама
Помоћ наставницима и стручним сарадницима у сврху побољшања њихове ефикасности и креативности	континуирано	Директор ће обављати разговоре са запосленима у складу са личним и запажањима сарадника или на основу обраћања наставника кроз индивидуалне разговоре или у оквиру стручних органа
Индивидуализација руковођења кроз упознавање личности појединаца, препознавање криза и тешкоћа, пружање подршке и мотивисање запослених	континуирано	Директор ће обављати разговоре са запосленима у складу са личним и запажањима сарадника или на основу обраћања наставника кроз индивидуалне разговоре
Праћење унапређивања образовно-васпитног рада	континуирано	Кроз праћење реализације огледних часова и закључке након анализе часова и кроз подстицање наставника на израду дидактичких средстава и наставних материјала, у сарадњи са стручним већима и тимовима

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Помоћ родитељима – законских заступника у циљу њиховог учешћа и саодговорности у образовно - васпитном процесу	по потреби	предузимањем одговарајућих активности на основу запажања наставника, стручне службе, ОС
Организовање заједничких активности ученика, наставника и родитеља	У складу са ГПП	У зависности од предвиђеног плана активности
Обавештавање родитеља о свим питањима од интереса за рад школе	континуирано	израда материјала за родитељске састанке, СР, огласну таблу, веб сајт
Старање о редовном извештавању родитеља/зз о напредовању ученика	континуирано	благовремено достављање обавештења о изостајању ученика, омогућавање приступа родитељима подацима у есДневнику
Старање о информисању родитеља о члановима и раду тима за заштиту, терминима одељењских старешина за пријем родитеља и др.	септембар	истакнут распоред на огласној табли школе и веб сајту
Унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/зз	по потреби	Уочавање проблема у комуникацији и, по потреби, пружање помоћи запосленима у њиховом превазилажењу, подстицање запослених за континуирано усавршавање у области комуникације

Пружање подршке раду Савета родитеља	према плану рада СР	Сарадња у припреми састанака, учешће у раду, редовно информисање у сарадњи са ППС и секретаром
Упознавање Савета родитеља са извештајем о свом раду	шестомесечно	презентација Извештаја о раду директора
Презентовање података ШО о резултатима постигнућа ученика и мерама за побољшање	према плану рада ШО	Извештавање на састанцима ШО
Припрема елемената за одлуке Школског одбора и омогућавање услова за обављање послова ШО предвиђених законом, у складу са овлашћењима директора	према плану рада ШО и по потреби	
Припрема предлога за именовање чланова Стручног актива за развојно планирање на ШО	септембар	доношење одлуке на предлог НВ, СР, УП
Старање о благовременом подношењу годишњег извештаја о реализацији ГПР и других извештаја	У складу са Законом	израдом одговарајућих извештаја у сарадњи са НВ, ПК, СВ, СА и Тимова
Сарадња са синдикатима	У складу са Законом	Омогућавањем услова за рад у складу са прописима, позивањем на седнице органа управљања, образовањем одговарајућих комисија и друго
Сарадња са ЈЛС	континуирано	стални контакти са задуженим лицима за образовање, укључивање у раду органа и тимова
Остваривање добрих веза са установама значајним за ефикасно васпитно деловање	континуирано	У сарадњи са стручном службом, учешће на састанцима, заједничким акцијама
Сарадња са социјалним партнерима, НСЗ, РПК.	континуирано	У сарадњи са организаторима практичне наставе и вежби, присуство састанцима
Развијање сарадње са школама на локалном, регионалном и државном нивоу	континуирано	Иницирањем састанака, организацијом заједничких акција, пројекта, размене примера добре праксе
Сарадња са средствима јавног информисања ради промоције постигнућа у школи	континуирано	одржавање редовних контаката, слања информација
Прослава Савиндана	јануар	

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Израда и надзор примене Финансијског плана школе у складу са расположивим и планираним ресурсима	септембар - август	у сарадњи са шефом рачуноводства
Планирање и управљање финансијских токова	септембар - август	Издавање налога за плаћање у складу са приливом и одливом финансијских средстава
Планирање развоја и одржавања материјалних ресурса.	континуирано	Предузимање одговарајућих мера, планирање у складу са расположивим ресурсима и одређивањем приоритета, праћење реализације
Распоређивање материјалних ресурса у циљу оптималног извођења ОВР	континуирано	у сарадњи са руководиоцима СВ, организаторима ПН, ПД
Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса	континуирано	

Организовање јавних набавки	по потреби	праћење израде и реализације плана ЈН
Праћење извођења радова у школи	по потреби	у сарадњи са домаром
Организовање годишњег пописа школе	децембар	Решење о формирању комисија
Успостављање одговарајућих процедура и потребне документације	континуирано	
Контрола примене процедура у раду школе и вођења прописане документације	периодично	Организовање периодичних прегледа ажурности вођења школске документације и архиве
Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о успеху ученика и остварењу ГПР	на тромесечју, на крају I и II полугођа и ШГ	Израда извештаја о успеху ученика и реализацији ГПР
Подношење извештаја о сопственом раду Школском одбору	шестомесечни извештаји	Извештај о раду
Извештавање ШО, СР и УП о реализацији програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	шестомесечни извештаји	Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Извештавање ШО о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника	тримесечно	Извештај о сталном СУ
Извештавање Школског одбора о резултатима самовредновања	након спроведеног самовредновања	Извештај и акциони план Тима за самовредновање
Извештавање о реализацији РППШ	септембар	У оквиру извештаја о реализацији ГПР
Израда извештаја о финансијском пословању	децембар – фебруар	Годишњи финансијски извештај у складу са Законом

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Упознавање са променама релевантних закона и подзаконских аката	септембар - август	Праћењем портала веб прописи у сарадњи са секретаром школе
Старање о усклађености школских докумената и општих аката са променама у законима и прописима	септембар – август по потреби и у складу са законским роковима	у сарадњи са секретаром
Обезбеђивање доступности општих аката и документације	континуирано	Огласна табла, веб сајт, електронски канали комуникације
Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута	по потреби	у сарадњи са секретаром школе
Доношење општих аката из своје надлежности	по потреби	у сарадњи са секретаром школе
Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа	по потреби	у сарадњи са секретаром школе, стручним службама, ПК, НВ, оргнизаторима ПН израдом плана реализације наложених мера
Извештавање о спроведеним мерама које су наложене	у складу са наложеним роковима	достављањем извештаја и документације

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Стручно усавршавање директора	септембар - август	Према плану СУ директора
Различити непланирани послови	по потреби	У складу са потребама

Начини праћења реализације програма директора и носиоци праћења:

- Праћење реализације плана и програма рада директора врши орган управљања
- Директор два пута годишње подноси извештај о раду Школском одбору, а континуирано извештава Школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама.
- Пре подношења извештаја о раду, на седници Наставничког већа и Савета родитеља се у оквиру анализе ГПР врши анализа реализације плана и програма директора.

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Активност	Време реализације
Учешће у изради Годишњег плана рада школе. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе. Учешће у изради распореда за родитељске састанке. Организовање дежурства професора и ученика у школи. Увид у вођење педагошке документације. Сагледавање материјалне опремљености учионица и лабораторија. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Учешће у раду Еразмус тима. Учешће у раду Актива за развојни план школе и одељењских већа. Организација замене часова одсутних наставника. Сарадња са школским полицајцем, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима.	септембар
Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне). Увид у вођење педагошке документације. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Припремање спискова ученика и израда распореда за систематске прегледе ученика. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Учешће у раду Актива за развојни план школе и одељењских већа Анализа успеха, дисциплине, изостајања ученика и реализације наставе на крају 1. квалификационог периода. Израда распореда за родитељске састанке. Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима.	октобар
Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне) и оцењивање ученика. Увид у вођење педагошке документације. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Сагледавање потреба за набавку наставних средстава. Учешће у планирању уписа школске 2026/27. Учешће у раду Актива за развојни план школе и одељењских већа Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима.	новембар
Анализа остварења Годишњег плана рада школе и плана рада Стручних већа. Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне) и оцењивање ученика. Увид у вођење педагошке документације. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Помоћ наставницима у раду у Електронском дневнику. Израда распореда за родитељске састанке. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Учешће у годишњем попису Организација замене часова одсутних наставника Организација „Јачања колективног духа“.	децембар

Активност	Време реализације
Анализа успеха, дисциплине, изостајања ученика и реализације наставе на крају првог полугођа. Сарадња са школским полицајцем, Црвеним крстом, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима.	
Контрола вођења педагошке документације. Стручно усавршавање – присуство семинарима. Учешће у организацији Светосавске прославе. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Сагледавање потреба за набавку наставних средстава. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Сарадња са школским полицајцем, Црвеним крстом, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима. Анализа припремљености школе за почетак другог полугођа и мере за отклањање евентуалних недостатака	јануар
Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне). Увид у вођење педагошке документације. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Припрема плана за промоцију школе за упис ученика у први разред школске 2026/27. год. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем, Црвеним крстом, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима.	фебруар
Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне). Увид у вођење педагошке документације. Анализа употребе наставних средстава. Увид у динамику оцењивања ученика. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Припрема материјала за упис ученика у први разред школске 2026/27. год. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Учешће у раду Актива за развојни план школе и Еразмус тима. Обилазак наставе. Организација посете Међународног сајма аутомобила. Организација „Јачања колективног духа“. Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем, Црвеним крстом, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима Помоћ у организацији екскурзије ученика завршних разреда.	март
Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне) и оцењивање ученика. Учешће у промотивним активностима за упис ученика у први разред школске 2026/27. год. Увид у вођење педагошке документације. Анализа успеха, дисциплине, изостајања ученика и реализације наставе на крају другог тромесечја. Израда распореда за родитељске састанке. Учеће у организацији пробне Државне матуре. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Сарадња са школским полицајцем, Црвеним крстом, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима Сарадња са Црвеним крстом.	април

Активност	Време реализације
Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем.	
Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне) и оцењивање ученика. Увид у вођење педагошке документације. Учешће у промотивним активностима за упис ученика у први разред школске 2026/27. год. Организација и реализовање „Отворених врата школе“ за осмаке и њихове родитеље. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Организација замене часова одсутних наставника. Помоћ у организацији матурске забаве. Сарадња са школским полицајцем, Црвеним крстом, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима	мај
Учешће у организацији завршних, матурских и поправних испита ученика завршних разреда. Увид у реализацију наставе (редовне, допунске и додатне) и оцењивање ученика. Увид у вођење педагошке документације. Помоћ наставницима у раду Електронског дневника и при штампању сведочанстава. Анализа успеха, дисциплине, изостајања ученика и реализације наставе на крају другог полугођа. Израда распореда за родитељске састанке. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима. Учешће у раду тимова, стручних и одељењских већа. Учешће у раду Актива за развојни план школе и Еразмус тима. Организација „Јачања колективног духа“. Организација замене часова одсутних наставника Сарадња са школским полицајцем, Црвеним крстом, матичном библиотеком и осталим социјалним партнерима	јун
Контрола вођења педагошке документације. Припрема и спровођење уписа ученика у први разред школске 2026/27. г. Сарадња са Стручним већима (подела часова, избор уџбеника, планови у раду стручних већа) Анализа реализације Годишњег плана рада школе и програма рада Стручних већа. Учешће у евалуацији Развојног плана школе.	јул
Учешће у организацији поправних и других испита. Анализа обављених поправних и других испита. Анализа успеха ученика на крају школске године. Контрола вођења педагошке документације. Учешће у изради Годишњег плана рада школе. Израда Годишњег извештаја о раду школе, актива за развојни план школе и Еразмус тима. Сарадња са Стручним већима (подела часова, избор уџбеника, планови већа). Анализа стања уписа ученика (преглед слободних места, израда спискова ученика по одељењима). Анализа материјалне припремљености за почетак школске године. Учешће у раду актива за РПШ и одељењских већа.	август

Активност	Време реализације
Израда плана рада за наредну школску годину (помоћника директора). Израда личног плана стручног усавршавања. Учешће у припреми, организацији и извођењу екскурзије ученика четвртог разреда. Припрема материјала за разредне старешине првог разреда. Ажурирање мејлинг листе и Вибер групе за разредне старешине. Помоћ разредним старешинама за унос података одељења за наредну школску годину у електронски дневник.	

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Управне, нормативноправне и друге правне послове у школи обавља секретар школе Татјана Живковић.

ИЗ ДЕЛОКРУГА ПРАВНИХ ПОСЛОВА

- Израда нацрта статута, колективних уговора и других аката
- Праћење и спровођење поступка доношења општих аката и правно стручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова
- Израда свих врста уговора
- Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих
- Праћење примене статута, колективних уговора и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката
- Заступање школе пред другим органима и организацијама
- Присуствовање седницама школског одбора Техничке школе, Наставничког већа, Савета родитеља, других органа школе ради давања објашњења и тумачења
- Обављање послова око уписа у судски регистар, осигурање и других правних послова
- Правно технички послови око избора за органе школе и стручне послове за ове органе

ИЗ ОБЛАСТИ КАДРОВСКЕ СЛУЖБЕ

- Стручни и административно технички послови код спровођења конкурса за избор директора као и код спровођења конкурса за избор наставника и осталих радника
- Стручни и административно технички послови у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса радника
- Вођење кадровске евиденције за раднике школе
- Обављање послова око пријаве и одјаве радника код надлежног тржишта рада, пензијског и инвалидског и здравственог осигурања радника
- Израда Уговора о раду, решења о статусу и радној недељи за наставнике
- Припремање извештаја и давње других података за потребе Школске управе, општине и других органа школе

ОСТАЛИ ТЕКУЋИ ПОСЛОВИ

- Обрада захтева ученика за доделу ученичких стипендија
- Достављање статистичког извештаја за прошлу и текућу школску годину
- Учесће у изради Годишњег плана рада школе
- Вођење записника школског одбора, Наставничког већа школе
- Обављање послова по налогу директора школе

**Оперативни план рада секретара школе
за школску 2025/2026. годину**

Садржај	Време реализације
Праћење Закона и подзаконских аката Предлози за израду општих аката и израда нацртапомоћ у изради издавања потврда , уверења и дупликата Учешће у раду комисија за јавне набавке Вођење евиденције о радном времену радника школе Израда извештаја о радном времену, одсуству радника који служи за обрачун плата Ажурирање персоналних досијеа по завршеним пријавама и одјавама радника и утврђивање кадровских питања у школи Састанак стучног актива секретара школе – решавање спорних питања и консултације на нивоу школске управе и Министарства	у току школске године
Израда решења о престанку радног односа – Израда споразума о преузимању Израда уговора о пријему у радни однос Израда решења о статусу радника Израда уговора за вероучитеље- Израда уговора о извођењу наставе Конкурс за пријем у р. однос пријава и одјава радника Припрема и присуство седницама шо, ср, нв. У сарадњи са шефом рачуноводства припрема и предлаже школском одбору план јавних набавки, Остали послови из домена секретара по налогу директора	Септембар
Припрема статистичких извештаја и података на крају школске 2025/26.године Извештаји и обавештења по расписаним конкурсима за пријем у радни однос Израда уговора о раду о пријему у радни однос Припремање и присуство седницама ш.о, с.р,н.в,комисија и других тела по налогу директора, Помоћ у прегледу и ажурирању регистраторског материјала оформљеног на крају школске 2024/25.(матичне књиге, дневници рада.....)	Октобар
Израда решења и предузимање осталих правних радњи око годишњег пописа, Припремање и присуствовање седницама ш.о,с.р,н.в, одељењских већа , Израда управних и других поднесака које школа упућује другим установама и државним органима око рада и функционисања школе (школској управи, општинској управи,родитељима,.....), Прати и прима извештаје од лица задуженог за заштиту на раду и контролише његов рад као и рад спремачица и домара,	Новембар
Припремање и присуствовање седницама Ш.О,С.Р,Н.В, одељењских већа, Израда управних и других поднесака које школа упућује другим установама и државним органима око рада и функционисања школе (школској управи, Градској управи,родитељима,.....), Прати и прима извештаје од лица задуженог за заштиту на раду и контролише његов рад као и рад спремачица и домара, Брине о набавци и правилној употреби средстава за хигијену, канцеларијског материјала и материјала за редовно одржавање просторија,	Децембар
Израда одлука и решења у управним стварима по жалбама и приговорима ученика и родитеља(крај првог полугодишта), Учествује у организацији припреме светог саве, Организује хигијенске и техничке услове за почетак другог полугодишта Ради и остале послове по налогу директора.	Јануар
Учествовање у расписивању тендерске документације за спровођење јесењих екскурзија, Припрема и заказује седница органа у школи и води записник, Обавља и друге послове по налогу директора.	Фебруар

Садржај	Време реализације
Даје неопходна обавештења и упутства из делокруга свога рада ученицима и професорима Праћење нових законских прописа и усаглашавање општих аката са насталим изменама-у утврђеним роковима, Обавља и друге послове по налогу директора.	Март
Помагање око реализације пролећних екскурзија(присуство састанцима, израда уговора идр.) Обавља и друге послове по налогу директора.	Април
Пружа информације и помаже организацију матурског испита, Координира и у сарадњи са одељенским старешинама учествује у организацији матурске забаве, Учествује у организацији око формирања и рада испитних одбора, Присуствује и води записнике на седницама оба већа, школског одбора и савета родитеља, Обавља и друге послове по налогу директора. Припрема документације за конкурс за избор директора	Мај
Учешће у поступку за избор директора Израда плана коришћења годишњих одмора и израда и достављање Решења о коришћењу годишњег одмора, Обавља и друге послове	Јун
Сређивање и ажурирање документације по завршетку школске године, Учествовање и координирање рада запослених око уписа ученика првог разреда, Пружање информација око уписа ученицима и деци, Праћење измена и допуна нових законских прописа, Утврђивање и ажурирање потребних промена у кадровској структури,	Јул
Припрема и организација за полагање поправних, разредних и матурских испита, Присуствује седницама и води записнике, Ажурира документацију о завршеној школској години, Разматра потребе око кадровских промена (пријем , престанак радног односа код замена итд.) – рок 25.август 2026.год. Прати и усклађује општа акта са новим прописима, Пружа информације и тумачења закона родитељима и одељенским старешинама, Ради и друге послове по налогу директора школе.	Август

Секретар школе,
Татјана Живковић

Начини праћења реализације програма секретара школе и носиоци праћења:

- Праћење реализације плана и програма секретара врши директор школе
- Секретар два пута годишње подноси извештај о раду директору школе,

13. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Ради остваривања што боље сарадње и учешћа родитеља у остваривању образовно-васпитних задатака школе, у Школи се као саветодавни орган формира Савет родитеља.

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Начин избора Савета родитеља установе уређен је Статутом школе, а рад Пословником савета.

Своје предлоге, питања и ставове Савет родитеља упућује Школском одбору, директору и стручним органима школе у току целе школске године. Рад Савета родитеља пратиће се преко извештаја са састанака и увида у степен остварености предлога и мера потеклих од Савета родитеља.

Савет родитеља:

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

Савет родитеља Техничке школе за школску 2025/26. годину чине:

Презиме и име	Представник одељења	Презиме и име	Представник одељења
Маја Максимовић	Е-11	Татјана Живковић	Е-31
Сандра Манојловић	Е-12	Ивана Ђурић	Е-32
Јелена Глигоријевић	Е-13	Марина Ницојевић	Е-33
Влада Милутиновић	Е-14	Дејан Добривојевић	Е-34
Роберт Шарац	С-11	Наташа Лазаревић	С-31
Емина Недељковић	С-12	Марија Ивковић	С-32
Јелена Миловановић	Е-21	Аница Милков	Е-41
Јела Вученић	Е-22	Борислава Тошић	Е-42
Данијела Виденовић	Е-23	Јелена Брдарац	Е-43
Андријана Петровић	Е-24	Рената Ставров	Е-44
Томислав Нанковић	С-21	Зоран Симјановић	С-41
Драгана Димитров	С-22		

Представник СР у Градском савету родитеља: Татјана Живковић

Заменик представника: Наташа Лазаревић

План рада Савета родитеља за школску 2025/26. годину

Време реализације	Садржај рада	Извршиоци
IX и X	Конституисање Савета родитеља и избор председника, заменика председника СР	секретар, директор
	Разматрање и усвајање извештаја о раду Савета родитеља у школској 2024/25. години	чланови СР
	Разматрање и усвајање Плана рада Савета родитеља за школску 2025/2026. годину	председника и чланови СР
	Разматрање извештаја о раду директора, Извештаја о реализацији ГПР за школску 2024/25. годину, извештаја о спроведеном самовредновању, извештаја о успеху ученика на крају школске године и успеха на матурским и завршном испиту	директор школе, стручни сарадници, руководилац Тима за самовредновање
	Информисање СР о припремљености за почетак школске 2025/26. г.	директор, стручни сарадник
	Разматрање Годишњег плана рада за школску 2025/26. годину	директор, стручни сарадник
	Именовање чланова Тимова и стручних актива из реда Савета родитеља, представника и заменика у Градском СР	чланови СР
	Извештај о утрошку средстава донације и „Ђачког динара“	директор
	Избор осигуравајуће куће за школску 2025/26. годину Договор око новчаних давања ученика (осигурање, претплата за штампу, обезбеђење)	чланови СР
	Давање сагласности на план и програм екскурзија, излета и посета сајмовима за школску 2025/26. г. Доношење одлуке о висини надокнаде за наставнике пратиоце за време реализације екскурзије, излета и посета сајмовима	директор, чланови СР
	Упознавање са програмом заштите ученика од насиља и разматрање безбедности ученика у школи	директор, чланови СР
XI и XII	Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода шк. 2025/26. године и мере за побољшање успеха и владања	директор, чланови СР, стр. сарадници
	Разматрање и праћење услова за рад школе, предлог мера за побољшање услова, реализације ОВР, безбедност ученика	директор, чланови СР
	Разматрање укључености родитеља у активностима које се реализују у школи	чланови СР
	Припреме за обележавање Дана Светог Саве	Директор
I и II	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта шк. 2025/26. године и мере за побољшање	директор, чланови СР,

Време рализације	Садржај рада	Извршиоци
	успеха и владања	стр. сарадници
	Предлог мера за унапређивање квалитета ОВР Упознавање са извештајем о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и анализа стања безбедности ученика у школи	чланови СР, представници тима за квалитет и тима за безбедност
	Разматрање извештаја о раду директора школе. Разматрање извештаја о раду реализацији ГПР у првом полуугодишту	директор, чланови СР
III и IV	Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода 2025/26. године и мере за побољшање успеха и владања	директор, стр. сарадници
	Припреме за реализацију екскурзије, матурских и завршних испита	директор
	Избор три представника СР у ШО за мандатни период 2022-2026.	чланови СР
	Давање сагласности на предлог допуне изабраних уџбеника за школску 2026/27. годину	директор, чланови СР
V и VI	Разматрање извештаја о реализованој екскурзији, излетима и посете сајмовима	директор, чланови СР
	Извештај о резултати ученика на такмичењу у току школске године	
	Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Осврт на досадашњи рад Савета родитеља и предлози за унапређење рада у наредној школској години Анализа успеха и владања ученика на крају другог полуугодишта школске 2025/26. године и успеха на матурским и завршним испитима.	директор, чланови СР, стручни сарадници

14. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план и оперативни планови наставника (редовна, допунска, додатна, изборна настава, настава у блоку и практична настава) као саставни део овог Годишњег плана рада дати су као прилог.

Оперативне планове рада наставници ће предавати у електронском облику. Приступ оперативним плановима наставника имају директор школе, помоћник директора и школски педагог.

Глобални и оперативни планови рада у електронском облику налазе се у рачунару у наставничкој канцеларији и рачунару помоћника директора.

Наставници који реализују наставу у огледу и по наставним програмима који су засновани на исходима, за оперативно планирање, поред стандардизованог обрасца на нивоу школе, могу да користе формулар–план за постизање исхода у модулу или предмету. Такође, наставници могу да користе и примере формулара наведених у Стручном упутству о изради и примени школске документације бр.601-00-020/2025-01 од 22.8.2025. године, а који су припремљени од стране Министарства просвете и Завода за унапређивање образовања и васпитања. Обрасци се налазе на сајту ЗУОВ-а.

15. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП)

На почетку школске 2025/26. године у школи нема идентификованих ученика којима је потребно пружити неки вид подршке.

У току школске године, стручна служба школе ће, у сарадњи са одељењским старешинама, Тимом за инклузивно образовање и родитељима ученика, а на основу анализе праћења напредовања ученика препознати ученике којима би требало, услед социјалне ускраћености, потешкоћа у развоју, инвалидитета и/или других разлога пружити додатну подршку у образовању и васпитању и донети индивидуални образовни план.

Такође ће се пратити и потреба за пружањем подршке изузетно даровитим ученицима.

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

Ради подизања квалитета рада и постизања што бољих резултата у реализацији програма образовања у школи ће се предузети оне мере и поступци који су у садашњим условима могући.

У овим економским условима, чине се напори да се набаве најнужнија средства, и боље организује коришћење постојећих.

Пошто је планирање наставног рада врло важан сегмент и предуслов унапређења ове делатности од наставника ће се тражити да то буде систематично и да одражава један логичан след операције, што значи:

- да полази од циљева и задатака истакнутих у НПП и исте остварује,
- да полазну основу представља почетно стање (развојно – узрочне карактеристике, структуру одељења, ново предзнање и сл.)
- да наставници (стручни активи) изврше нужну селекцију информације и операције, које ће бити презентоване ученицима.
- да изграђују и унапређују педагошку праксу,
- да стално процењује оствареност постављених циљева и задатака у целини и периодично по фазама,
- да укључује и ученике у процесу планирања рада,
- користи нова наставна средства на рачунарима,
- набавити нову литературу,
- стручна едукација наставног кадра,
- обука наставног кадра за употребу рачунара у настави,
- оспособљавање наставника за даље самообразовање

У циљу унапређења образовног рада биће омогућена:

- стручна едукација наставног кадра посетама семинарима и другим стручним скуповима
- едукација наставног кадра за употребу рачунара у настави
- едукација наставног кадра из енглеског језика
- набавка нових наставних средстава и стручне литературе
- образовање наставника за самообразовање

ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Професионална оријентација ученика обухватиће различите активности чији је циљ да ученици спознају сопствене могућности, компетенције и интересе, како би донели одлуке о свом образовању, оспособљавању и запошљавању, односно успешно управљали својом професионалном каријером.

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање ученика 1. разреда са захтевима занимања и упоређивање са њиховим способностима и мотивацијом	Предметни наставници, сарадници у настави и психолог	Час одељенске заједнице, групни и индивидуални разговори са ученицима, тестирање способности и мотивације
Упознавање ученика са могућностима промене занимања уз полагање диференцијалних испита (хоризонтална проходност)	Одељењски старешина Психолог	Час одељенске заједнице Предавање за 4. разред
Проходност и могућност уписа на факултете	Психолог	Час одељенске заједнице Предавање за 4. разред
Упознавање са захтевима занимања на одговарајућим радним местима	Предметни наставници, сарадници у настави и радници из РО	Редовна настава, предавање на часу ОЗ, посета РО
Могућности школовања уз рад и из рада	ОС, школски психолог	Редовна настава, предавање на часу ОЗ,
Улога родитеља у даљем школовању и запошљавању	Одељењске старешине, психолог	Родитељски састанци
Неговање радних навика, радне дисциплине, однос према раду и средствима за рад	Психолог, одељењски старешина, предметни наставници	Разговор, родитељски састанци
Повезивање теоријских знања наставних предмета са праксом	Предметни наставници, сарадници у настави (ментори) у компанијама	Редовна настава, практична настава, реализација практичне наставе у иностранству у оквиру ЕРСМУС+ акредитације
Подстицање родитеља да реално сагледавају могућности свог детета и да кроз њега не пројектују своје неостварене жеље и амбиције	Психолог, одељењски старешина, предметни наставници	Разговор, родитељски састанци
Писање пројеката за почетнике Израда бизнис плана	ЛЕР Зајечар	Радионица са ученицима
Инфо дан о структури малих и средњих предузећа	РАРИС Зајечар	Предавање за ученике завршних разреда
Представљање високошколских установа	Помоћник директора школе и представници високошколских установа	Организовање посета представника ВУ школе и држање презентација и дистрибуцију инфорамтора.
Реализација радионица на тему каријерног вођења	Наставници ГВ	Часови редовне наставе

**ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ**

Редни број	Активности	Носиоци реализације активности	Временска динамика	Евалуација и праћење	Ресурси
1.	Тестирање ученика III разреда (интересовања, вештине, особине)	Психолог, чланови тима	3 школска часа	одељењски старешина	Папир, одштампани материјал
2.	Испитивање интересовања ученика	Психолог	1 школски час за свако одељење завршног разреда	психолог, одељењски старешина	
3.	Организовати стручне посете фирмама и сајмовима	Чланови тима, школски одбор, послодавци, НСЗ	1 месец	одељењски старешина	рачунар, телефон, интернет, папир
4.	Израда портфолија ученицима	чланови тима	1 месец	одељењски старешина	папир
5.	Презентација виших и високих школа	чланови тима, наставничко веће	1 школски час	одељењски старешина	

ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА

Оспособљавање за самостално обављање образовно-васпитног рада наставника-приправника остварује се према Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022).

На почетку школске 2025/2026. године приправник је Милан Ђорђевић, наставник електро групе предмета.

Према одлуци директора школе, ментор је: Драган Пејовић.

Активност	Носилац реализације	Време реализације
Представљање колективу школе	Директор школе	Прва седница наставничког већа
Упознавање са планирањем и извођење образовно-васпитног програма из области за коју се приправник оспособљава	Директор школе, стручна служба школе	На почетку приправничког стажа
Упознавање са законодавним оквиром образовно-васпитног рада (ЗОООВ, Правилници о наставном плану и програму за одређену област, Правилник о оцењивању, и др.)	Директор школе, секретар, стручна служба школе	На почетку приправничког стажа
Одређивање ментора	Директор школе	На почетку приправничког стажа
Упознавање са различитим методама и облицима образовно-васпитног рада и наставним средствима	Ментор	Првих месец дана приправничког стажа
Припрема наставних часова и реализација у различитим одељењима уз ментора	Ментор	Током приправничког стажа
Пружање методолошке помоћи у припреми наставних часова, писмених задатака и тестова знања и претварање скорова/бодова у оцене	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Стицање искуства у успостављању успешне комуникације са ученицима (радне атмосфере, правила понашања)	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Продубљивање знања о облицима, начину и поступку	Педагог	Током приправничког стажа

писмене и усмене провере знања ученика и о оцењивању		
Припремање за седнице одељењских и наставничког већа	Ментор	Током приправничког стажа
Припремање за родитељске састанке и друге облике сарадње са родитељима	Ментор, одељењско веће, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Упознавање са радом одељењске заједнице	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Оспособљавање за решавање преоблема који се односе на права, обавезе и понашање ученика	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Упознавање и припрема за учешће у раду стручних органа школе	Ментор	Током приправничког стажа
Упознавање са начином планирања и остваривања ваннаставних садржаја	Ментор	Током приправничког стажа
Оспособљавање за препознавање и укључивање у рад са ученицима којима школа пружа додатну подршку (индивидуализација, ИОП1, ИОП2, ИОП3 и др.)	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Рад на стручном и истраживачком раду из одређене области уз ментора	Ментор	Током приправничког стажа
Праћење остваривања програма увођења приправника у посао	Ментор, стручна служба школе	Током приправничког стажа
Припрема за извођење наставног часа за проверу савладаности програма	Ментор, стручна служба школе	По обављању приправничког стажа
Извештај ментора и Комисије	Ментор, комисија	По обављању приправничког стажа

ПЛАН РАЗВОЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ УЧЕЊА

Термин реализације	Активност	Носиоци реализације	Напомена
октобар	Посета сајму здраве хране међународном сајаму традиционалних домаћих производа “Здраво – Домаће – Природно”	Тим, одељењске старешине	
децембар	Креативна радионица „Израда новогодишњих честитки“	Данијела Ђорђевић, Петровка Ђорђевић	
март	Креативна радионица Израда сапуна	Данијела Ђорђевић, Дејан Живановић	Радионица за ученике
април	Креативна радионица „Рециклирај и ти“	Данијела Ђорђевић	Рециклажа папира и израда сувенира од рециклираног папира
октобар - март		Тим	Посета некој од школа које су укључене у пројекат

* Активности која се реализује у оквиру Програма развоја предузетничког учења

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

1. Стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.
2. Унапређење хигијенских и радника услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
3. Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.
4. Стицање знања, информација, правила и принципа понашања и поступања у циљу омогућавања безбедног окружења за живот и рад у школи

ЦИЉНЕ ГРУПЕ

Програмом су обухваћени ученици од првог до четвртог разреда.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА

I/ Хуманизација односа међу половима

Задаци и начин реализације плана васпитања за хумане односе међу међу половима дати су Годишњим планом рада школе у оквиру Плана васпитања за хумане односе међу половима и плана радионица. Радионичарски ће бити обрађене следеће теме:

- Емоције
- Пријатељство
- Љубав, сексуални однос и када смо спремни исти
- Страх од сексуалног односа
- Беба, бити или не – контрацепција

II/ Буди срећан – буди здрав

1. Бити здрав, одабрати своје друштво, развити снажну личност, бити добитник (зидне новине, сусрет средњошколаца у организацији Омладинског савеза).
2. Орално здравље, безбедност у саобраћају, хигијена
(часови биологије)
3. Сида
(часови биологије)

III/ Спорт, рекреација

1. Рекреација и унапређење здравља
(часови физичког)
2. Како вежбати
(часови физичког)
3. Такмичење и сарадња у спорту
(часови физичког и такмичења)

IV/ АИДС и полно преносиве болести

У Зајечару ради подружница ЈАЗАС и у оквиру свог програма врши вршњачку едукацију тако да уз помоћ едукованих вршњака информације о овој теми може да добије велики број ученика.

V/ Наркоманија

1. Трибина о наркоманији (предавач – др Санела Радисављевић)
2. Документарни филм о наркоманији

VI/ Анорексија

На основу материјала који нам је доставио Институт за заштиту здравља Србије, професор биологије ће на својим часовима разговарати са ученицима о појединим аспектима ове болести.

VII/ Стрес у функцији заштите менталног здравља

1. Трибина о стресу и начинима превазилажења последица
(предавач Андријана Пујић – психолог)
2. Превенција стреса
(зидне новине)

ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Већ дуги низ година у Школи нема значајнијих проблема са деликвентним понашањем ученика, изузев ретких случајева, када су се преступи дешавали ван школе и у слободно време ученика. Школа успешно сарађује са ПУ у Зајечару и на простору школе свакодневно је присутан школски полицајац. Присуство школског полицајца превентивно делује на спречавања негативних појава међу ученицима школе, тако да и ове школске године треба наставити добру сарадњу.

Запослени у школи, а пре свега одељењске старешине и стручна служба школе, појачаће у школској 2025/26. години сарадњу са породицама ученика, Домом ученика (за ученике смештене у дому) и Центром за социјални рад (хранитељске породице, старатељи).

Програмом превенције малолетничке деликвенције обухваћени су ученици од првог до четвртог разреда.

Превенцију малолетничке деликвенције спроводити у току целе школске године организовањем одређених предавања и превентивним радом школског полицајца у оквиру школе.

У оквиру планираних активности, у циљу спречавања малолетничке деликвенције, радници Полицијске управе у Зајечару одржаће предавања на тему:

- наркоманија,
- безбедност саобраћаја,
- алкохолизам.

Планом и програмом рада стручних сарадника такође су предвиђена одређена предавања у циљу спречавања деликвенције.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ

У складу са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце у ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно–васпитним установама формиран је *Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања*.

Чланови Тима су: Снежана Цонић, наставник машинске групе предмета, Горан Станковић, директор школе, Марија Марковић, Славица Николић, Андријана Пујић, стручни сарадник психолог, Снежана Јовановић, стручни сарадник педагог, Татјана Живковић, секретар школе, Иван Јовић, представник Ђачког парламента и Роберт Шарац, представник Савета родитеља.

ОПШТИ ЦИЉ ПРОГРАМА: ОСИГУРАТИ БЕЗБЕДНЕ И ОПТИМАЛНЕ УСЛОВЕ ЗА НЕСМЕТАН БОРАВАК И РАД УЧЕНИКА, КАО И ЗАШТИТУ ОД СВИХ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ ПРОГРАМА: УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ЖИВОТА УЧЕНИКА, ПРИМЕНОМ:

- *мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;*
- *мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање деце.*

1. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Мерама превенције биће обухваћени ученици, родитељи и сви радници школе. Активности на превенцији спроводиће се континуирано у току целе школске године у облику предавања, радионица, разговора са ученицима, родитељима и наставницима.

Општи задаци у превенцији су анализа и процена безбедоносне ситуације у школи, повезивање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, ученички парламент, Наставничко веће, Полицијска управа, Центар за социјални рад...), као и подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I класификациони период	Израда и усвајање плана рада тима за заштиту занемаривања и злостављања	Чланови Тима	Израђен и усвојен план
	Избор преставника родитеља из Савета родитеља	Директор	Избор родитеља извршити на Савету родитеља
	Израда и усвајање програма и плана превенције дискриминаторног понашања	Чланови Тима	Израђен и усвојен план
	Учинити видљивијим распоред дежурства наставника за време одмора	Директор	Постављање распореда почетку сваког ходника у школи
	Укључивање представника Ђачког парламента у Тим за безбедност	Чланови Тима Ђачки парламент	Избор ученика извршити на састанку ђачког парламента
	Приказивање презентације „Електронско насиље“ за ученике I разреда на часовима информатике	Предметни наставник	Према плану

	Упознавање родитеља са нивоима и облицима насиља као и са поступањем у случају појаве насилног понашања	Одељенске старешине	Одељенске старешине на родитељским састанцима
	Ваннаставне активности учинити видљивијим (сајт школе, школски часопис, огласна табла, медији, друштвене мреже...)	Наставници – реализатори ваннаставних активности	Постављање распореда почетку сваког ходника у школи
	Израда индивидуалног плана заштите за ученике који су починили насиље и који су били изложени насиљу	Чланови Тима и одељенске старешине	На састанцима Тима
	Састанак спољне заштитне мреже	Директор према указаној потреби/случају	Након реализације
	Израда одељенских правила за ученике I разреда којима се превенира појава насилно понашање	Одељенске старешине	Одељенске старешине на часовима одељенске заједнице
II класификациони период	Светски дан безбедности саобраћаја	Стручно веће саобраћаја	Извештај о анализи
	Семинари са портала „Чувам те“	Директор	Извештај
	Сарадња са институцијама (МУП, Центар за социјални рад, црвени крст, Дом здравља) и невладине организације	Стручни сарадници, директор према указаној потреби/случају	Извештај
	Анализа изречених васпитно-дисциплинских мера	Тим за безбедност	Према плану
	Вођење документације	Сви учесници	Након реализације
III класификациони период	Праћење броја ученика који су тражили помоћ тима, њихово напредовање	Чланови Тима	На састанцима Тима
	Обележавае дана безбедног интернета	Стручно веће математика и информатика	Извештај
	Сарадња са институцијама (МУП, Центар за социјални рад, црвени крст, Здравствени центар) и невладине организације	Стручни сарадници, директор према указаној потреби/случају	Извештај
IV класификациони период	Анализа квалитета интервенција Тима	Чланови Тима	На састанцима Тима
	Анализа изречених васпитно-дисциплинских мера изречених услед угрожавања безбедности и/или дискриминаторног понашања	Одељенске старешине	Извештај о анализи
	Вођење документације	Сви учесници	Након реализације
	Презентовање резултата истраживања безбедности ученика и запослених у школском окружењу	Чланови Тима	Презентација на наставничком већу
	Евалуација акционог плана	Чланови Тима	На састанцима Тима
	Анализа реализованих активности и израда извештаја о раду тима	Чланови Тима	На састанцима Тима

При изради акционог плана узети су у обзир резултати самовредновања школе и кључне слабости које се односе на пружање подршке ученицима кроз активности које школа предузима са у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима биће отклоњене.

Раг са ученицима:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање ученика са Правилима понашања ученика у Техничкој школи	септембар	одељењске старешине	разговор са ученицима на ЧОС
Значење појмова дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање	септембар	одељењске старешине, чланови Тима	разговор са ученицима на ЧОС
Упознавање ученика са поступцима и начину реаговања у ситуацијама насиља	септембар	одељењске старешине, чланови Тима	разговор са ученицима на ЧОС
Предавање на тему наркоманије и трговине људима	октобар - јун	радници ПУ Зајечар	предавање за ученике
Подстицање кооперативних активности међу ученицима једног одељења	октобар	одељењске старешине	разговор са ученицима на ЧОС
Савремене информационе технологије и насиље	децембар	чланови Тима	предавање за ученике
Радионице на тему ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба	друго полугодиште	наставници ГВ	радионица са ученицима

Раг са родитељима:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање родитеља о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; упознавање са правилима понашања у Школи; информисање о активностима Школе у овој области	септембар	одељењске старешине, чланови Тима	разговор са родитељима на родитељском састанку
Информисање о начинима ефикасног реаговања у ситуацијама насиља или сумње у постојање насиља	септембар	одељењске старешине, чланови Тима	разговор са родитељима на родитељском састанку
Информисање чланова Савета родитеља о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; упознавање са правилима понашања у Школи; информисање о активностима Школе у овој области	септембар	чланови Тима	разговор са родитељима на састанку Савета родитеља

Раг са наставницима:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;	септембар - октобар	чланови Тима	седница НВ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
улози Школског тима			
Начин реаговања у случајевима насиља или сумње у постојање насиља	октобар - новембар	чланови Тима	седница НВ
Организовање стручног усавшавања уциљу побољшања комуникације између ученика и наставника	јануар - фебруар	директор, школски психолог, чланови Тима	организација семинара

Све предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дејих права кроз јединствено деловање свих актера.

2. ЗАДАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ:

Начин реаговања, поступци и процедуре за реаговање детаљно су разрађени у Посебном протоколу за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Поступци и процедуре деловања биће изабрани на основу процене нивоа ризика за безбедност детета.

1. Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља уз сарадњу са релевантним службама (Полицијска управа, Центар за социјални рад,...) и континуирано евидентирање случајева насиља

Носилац посла: Тим за заштиту ученика од насиља и директор школе

2. Подршка деци која трпе насиље

Метод: индивидуални рад, групни рад, рад са одељењем,

Носилац посла: директор, стручни сарадници, одељењски старешина и школски полицајац, радници Центра за социјални рад

3. Рад са децом која врше насиље

Метод: индивидуални рад, групни рад, рад са одељењем

Носилац посла: директор, стручни сарадници, одељењски старешина и школски полицајац, радници Центра за социјални рад

4. Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање

Метод: индивидуални рад, групни рад, рад са одељењем,

Носилац посла: директор, стручни сарадници, одељењски старешина и школски полицајац, радници Центра за социјални рад

5. Саветодавни рад са родитељима

Метод: индивидуални рад, групни рад, рад са одељењем,

Носилац посла: директор, стручни сарадници, одељењски старешина и школски полицајац

Евидентирање, документација и извештавање

Сваки акт насиља мора се евидентирати.

Школа:

1. прати остваривање програма заштите;
2. евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
3. прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

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

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

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

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

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности. Избор представника Савета родитеља за члана Тима Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима	септембар	Тим за ЗДНЗЗ Савет родитеља Ученички парламент	Разговор, анализа, договор, избор
Упознавање нових чланова Тима са Програмом, планом за реализацију програма и Правилником о поступању установе установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	октобар	Тим за ЗДНЗЗ	излагање, презентација
Обезбеђивање да се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују у свакодневни живот и рад школе на свим нивоима, у свим облицима рада	у току школске године	Сви запослени, ученици, родитељи, сарадници школе	Стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности кроз све активности и подручја

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
			деловања у школи
Пружање додатне подршке ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група и њиховим родитељима	у току школске године	Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Тимом за ЗДНЗЗ	Примена мера додатне подршке ученицима у складу са Програмом инклузивног образовања и васпитања
Стручно усавршавање запослених ради унапређења компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажења стереотипа и предрасуда код ученика, рад у мултикултуралном групи/одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање	у току школске године	Тим за професионални развој у сарадњи са ППС	Стручно усавршавање наставника /запослених у школи на састанцима стручних органа. Стручно усавршавање наставника ван установе.
Информисање ученика о правима, обавезама и одговорности у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	у току школске године	Одељењске старешине, тим за ЗДНЗЗ, ППС	Одељењске старешине ће информисати ученике на часовима одељењског старешине /одељењске заједнице. Вршњачки едукатори ће реализовати радионице за ученике. Информисање у оквиру саветодавног рада ПП службе.
Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.	у току школске године	Одељењске старешине, тим за ЗДНЗЗ, наставници грађанског васпитања и верскенаставе, ППС	Реализација наведених тема на часу одељењског старешине/одељењске заједнице. Вршњачки едукатори ће реализовати радионице за ученике на наведене теме. Реализација наведених тема на родитељском састанку. Информисање у оквиру саветодавног рада ПП службе. Реализација наведених тема у оквиру наставних садржаја предмета грађанско васпитање и верска настава.
Рад са онима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање	по потреби	Тим за ЗДНЗЗ у сарадњи са ОС и ППС	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником. Саветодавни рад са ученицима и родитељима у сарадњи са ОС Појачан васпитни рад.
Сарадња са родитељима, јединицом	у току школске	Тим за ЗДНЗЗ,	Реализација тема на

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др. институција. Сарадња са родитељима при спровођењу интервентних активности, а у случају укључивања спољашње заштитне мере и са осталим институцијама по потреби	године и по потреби	директор школе и ППС	родитељском састанку. Сарадња при реализацији превентивних активности у организацији надлежних
Поступање у случајевима подношења пријаве школи, односно пријаве Поверенику и надлежном органу због дискриминаторског понашања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности	по пријави	Тим за ЗДНЗЗ, директор школе и ППС	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником.
Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности	у току другог полугођа	Тим за ЗДНЗЗ, ОС и ППС	Анкетирање ученика, родитеља и запослених Разматрање анализе стања на часовима одељењске заједнице/одељењског старешине, на родитељским састанцима, Ученичком парламенту, Савету родитеља, Наставничком већу, Тиму за заштиту од ДНЗЗ
Праћење, вредновање и извештавање органа школе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања	фебруар, јун-јул, септембар	Тим за ЗДНЗЗ	Извештавање у оквиру Анализе реализације Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији ГПР-а на НВ, УП, СР и Школском одбору. Вођење документације

Интервентне активности у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања:

Поступање у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању	Поступање у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању
1. Проверавање добијене информације 2. Заушављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника 3. Обавештавање и позивање родитеља (Центра за социјални рад) 4. Прикупљање информација и консултације 5. Предузимање мера и активности 6. Праћење ефеката предузетих мера и активности	1. Заушављање дискриминаторног понашања 2. Смиривање ситуације 3. Обавештавање и позивање родитеља 4. Подношење пријаве директору школе 5. Консултације тима за заштиту 6. Обавештавање Министарства – надлежне школске управе 7. Праћење ефеката предузетих мера

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ВРШЊАЧКОГ НАСИЉА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

Тим за превенцију вршњачког насиља (у даљем тексту: Вршњачки тим), који чине следећи чланови:

- Снежана Јовановић, стручни сарадник-педагог
- Андријана Пујић, стручни сарадник-психолог
- Марија Марковић, наставник математике
- Милош Димитријевски, ученик првог разреда (Е11)
- Никола Недељковић, ученик првог разреда (С12)
- Мила Нанковић, ученик другог разреда (С21)
- Павле Милосављевић, ученик другог разреда (С21)
- Тодор Јовановић, ученик трећег разреда (Е33)
- Ромело Селимовић, ученик трећег разреда (С31)
- Уна Миленовић, ученик четвртог разреда (Е44)
- Сара Ставров, ученица четвртог разреда (Е44)
- Ема Божиновић, представник Ученичког парламента (С41)

Активности	Време реализације	Носици активности	Начин праћења
Формирање и доношење плана рада Тима за 2025/2026. год.	септембар	ОС, ученици, координатор	Евиденције о раду тима
Активности у оквиру Тима за заштиту ученика од Д, Н, З и З и учешће у реализацији активности ПВР и ДКР у ситуацији када се насиље догодило	Према процењеној потреби током године	ученици, ОС, стручни сарадници	Евиденције о реализованом ПВР-у, односно ДКР-у
Промовисање школе без насиља, пружање подршке ученицима којима је потребна	Током године	ученици, координатор	Евиденције о раду тима
Реализација активности на тему конструктивног решавања сукоба	Током године	ученици, координатор	Евиденције о раду тима
Учешће у активностима око Дечије недеље (промоција Тима)	октобар	ученици, координатор	Евиденције о раду тима, израда паноа
Учешће у активностима у Недељи сећања и заједништва	мај	ученици, координатор	Евиденције о раду тима
Учешће у организацији спортске недеље	Током године	ученици, координатор професор физичког васпитања	Евиденције о раду тима
Организација представа и трибина (Прва помоћ, и сл.)	Током године	ученици, Тим за ПО	Евиденције о раду тима
Учешће у реализацији/ажурирању правила понашања у школи	Током године	ученици, координатор	Евиденција о раду тима, израда паноа

Активности	Време реализације	Носици активности	Начин праћења
– кућни ред школе			
Ажурирање садржаја табле/ћошка о раду Тима	Током године	ученици, координатор	Евиденција о раду тима, ћошак/психолог, педагог
Учешће у хуманитарним акцијама школе (акције добровољног давања крви, помоћ социјално угроженим ученицима и сл.)	Током године	ученици, координатор	Евиденција о раду и прикупљеној помоћи
Радионице (Методе и технике учење, болести зависности, понашање на интернету, пушење, и сл.)	Током године	ученици, педагог, психолог	Евиденције, израда паноа, продукти рада ученика, фотографије
Организовање заједничког дружења	јун	Ученици, координатор, ОС	Евиденције о раду тима
Анализа рада Тима	Јун	Ученици, координатор	Извештај о раду тима/директор

Недеља сећања и заједништва -план активности за школску 2025/2026-

На основу смерница упућених од стране Министарства просвете сачињен је план активности поводом обележавања Недеље сећања и заједништва.

Активност	Време реализације	Носици реализације	Начин праћења
Активности на ЧОС-у	4-8. мај	ОС	Евиденција у есДневнику
Ликовно-литерарни конкурс	4-8. мај	СВ за српски језик и књижевност са уметностима и личним услугама, предметни наставници	Радови ученика
Сећање кроз музику	4. мај	Предметни наставник	Час музичке културе
Поруке вршњацима	4-8. мај	Стручна служба школе	Пано са порукама
„Заједно се сећамо“	4-8. мај	Ученички парламент	Састанак УП

Тим за кризне догађаје

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, директор школе формира Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

1. Горан Станковић, директор - руководиоца Тима, информисање јавности и сарадња са спољашњом заштитном мрежом
2. Снежана Јовановић, стручни сарадник – педагог, координација активностима Тима и пружалац подршке и помоћи
3. Андријана Пујић, стручни сарадник – психолог, пружалац подршке и помоћи
4. Снежана Цонић, предметни наставник, руководиоца Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, пружалац подршке и помоћи
5. Саша Јанковић, предметни наставник, пружалац подршке и помоћи
6. Драган Ћеферјановић, предметни наставник, пружалац подршке и помоћи
7. Никола Доброта, предметни наставник, пружалац подршке и помоћи
8. Томислав Нанковић, помоћни радник-домар, пружалац подршке и помоћи
9. Роберт Шарац, представник Савета родитеља

Координатор Тима је Снежана Јовановић, стручни сарадник педагог. Поред послова координације, задужен је за вођење документације и извештавање.

План рада Тима за кризне догађаје

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	РЕЛИЗАЦИЈА И НАЧИН ПРАЋЕЊА
Септембар	Формирање Тима за кризне догађаје	директор школе	Записник са састанка Тима за кризне догађаје
	Чланове наставничког већа, Савета родитеља, Школски одбор упознати са постојањем Тима за кризне догађаје	директор школе, координатор Тима за кризне догађаје	Записник са Наставничког већа
	Израда плана рада Тима за кризне догађаје и доставити га за анекс школским документима (Годишњи план рада школе, Школски програм, Развојни план школе)	координатор и чланови Тима за кризне догађаје	Записник са састанка Тима за кризне догађаје, Анекс ГПРШ, ШП, РПШ
	Израда распореда дежурстава наставника	директор школе	Распоред дежурства наставника
	Формирање Дневника дежурства	директор школе	Дневник дежурства наставника
октобар	Сарадња са ПУ Зајечар ради добијања информације о ангажовању полицајца који ће боравити у дворишту средњешколског центра	директор школе	Допис ПУ Зајечар
октобар	Провера функционалности уређаја за видео надзор	директор школе, координатор Тима за кризне догађаје	Записник са састанка Тима за кризне догађаје
новембар	Консултација са службама здравствене и социјалне заштите у процени безбедности школске	координатор Тима за кризне догађаје	Записник са састанка Тима за кризне догађаје

	средине		
новембар	Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима	чланови Тима	Записник са састанка Тима за кризне догађаје
децембар, јануар	Планирање и предузимање мера безбедности за све активности које организује школа: екскурзије, излети, обиласци, посете, крос, спортски турнири,...	чланови Тима	Записник са састанка Тима за кризне догађаје
јануар	Реализација стручног усавршавања-семинари/обуке на тему криза, кризни догађај, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције, упознавање са приручником Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама	чланови Тима, стручњаци из одређених области	Записник са састанка Тима за кризне догађаје и Тима за професионални развој
током школске године	Праћење корака поступања установе у ситуацији кризног догађаја, вођење евиденције и извештавање	чланови Тима	Записник са састанка Тима за кризне догађаје
децембар, јун	Извештавање чланова Наставничког већа о стању безбедности у школи на полугодишту и крају школске године и чешће (уколико за то постоји потреба)	директор школе, координатор Тима за кризне догађаје	Записник са Наставничког већа
Јун-август	Евалуација планираних активности Тима за кризне догађаје и писање извештаја	координатор Тима за кризне догађаје	Записник са састанка Тима за кризне догађаје

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ТЕМА ИЗ ОДБРАНЕ И ЗАШТИТЕ

Преношење практичних знања и вештина за потребе одбране земље реализоваће се по темама које је дало Министарство одбране по следећем распореду:

Октобар 2025

тема 1 - Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији;

Новембар– децембар 2025

тема 2 - Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност - предуслов за војни позив;

Јануар - фебруар 2026

тема 3 - Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;

- Тактичко-технички збор биће реализован у договору са Командом ВП 6002.

Ове теме ће бити реализоване са ученицима завршних разреда.

Носиоци реализације биће одељењске старешине.

УНАПРЕЂИВАЊЕ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Са унапређивањем заштитом животне средине врши се оствривање активности и потстицање ученика да чувају, негују и стално унапређују естетске, економске и хигијенских вредности у школи.

Стварање услова реализацију естетских, економских и хигијенских као и културних употреба у школи обухвата следећи садржај припрема:

1) Уређивање њросћора исћред школе:

- Уређивање прилаза и ограде школе.
- Уклањање сувишног материјала са ограде улазних врата (плакати, пропагандни материјал и др.)
- Подизање и нега зелених површина.

2) Уређивање школској дворишћиа:

- Уређивање дворишта у функционалном смислу.
- Уређивање школске фасаде итд.

3) Уређивање и одржавање унутрашњег њросћора школе:

- Уређивање унутршњости школе као естетске целине (бојење зидова, ходника, учионица и другог школског простора).
- Уређивање дела простора за излагање трофеја, награда, диплома, школских и других радова на нивоу школе.
- Одржавање хигијене радног места у школи и ван ње (учионица, кабинета, радионица и др.).

4) Естетско, еколошко и хигијенско уређивање школе:

- 1 – Заштита и унапређивање животне средине:
 - предавање у вези заштите и унапређивања животне средине (настава)
- 2 – Улога школе у градском екосистему:
 - Уређење улаза школе, ходника и учионица.
- 3 – Човек у природи (предавања):
 - Друштво и природа
 - Утицај развоја људских насеља на поремећаје у природи.

ШКОЛСКИ СПОРТ

Део предвиђених активности реализоваће се у сарадњи са Спортским савезом Града Зајечара и Савеза за школски спорт Србије.

Време реализације	Активност	Носиоци реализације
октобар	одељењско такмичење у малом фудбалу	наставници физичког васпитања
новембар	одељењско такмичење у баскету	наставници физичког васпитања
јануар	светосавки турнир у шаху	шаховска секција
март	одељењско такмичење у тоном тенису	наставници физичког васпитања
април	одељењско такмичење у одбојци	наставници физичког васпитања
мај	спортски дан	наставници физичког васпитања

Активности које се реализују у сарадњи са Спортским савезом Града Зајечара и Савезом за школски спорт Србије:

Време реализације	Активност (општински ниво)	Носиоци реализације
септембар	пливање	наставници физичког, ССГЗ
октобар	Крос РТС	
октобар	стони тенис	
октобар	стрелаштво	
октобар	баскет 3x3	
октобар	кошарка	
октобар	атлетика	
фебруар	мали фудбал	
фебруар	рукомет	
фебруар	карате	
фебруар	одбојка	
фебруар	цудо	
фебруар	спортска гимнастика	
април	крос РТС	

У зависности од пласмана екипе настављају такмичење на окружном, међоокружном и републичком нивоу, а према Календару Савеза за школски спорт Србије.

ПЛАН ВАСПИТАЊА ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА

ЗАДАЦИ:

1. Изграђивање свести да се однос међу половима јавља као природни однос човека према човека.
2. Васпитавање ученика за једнако вредновање способности и резултата рада оба пола, сузбијање предрасуда о инфериорности једног пола.
3. Развијање другарских односа и међусобног уважавања супротног пола.
4. Информисање ученика о улози љубави и полности у животу човека и развијање уверења да у односима међусобне искрене и потпуне љубави међу партнерима и у породици човек остварује себе као суштинско људско биће.
5. Развијање одговорности према себи и партнеру, спремности за слободно одлучивање о рађању деце, остваривање одговорности за родитељство, неговање породичних односа и васпитање деце.
6. Упознавање ученика са степеном физичке и психичке спремности за полни чин у доба адолесценције, појави љубавног осећања и одговорности према партнеру и себи.
7. Упознавање ученика са појавом трудноће и средствима контрацепције.
8. Указивање на улогу породице у васпитању деце, на значај неговања емоционалних односа у породици и на факторе који утичу на стварање срећне породице.

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

- 1) Часови одељенске заједнице
- 2) Трибине
- 3) Групни и индивидуални разговори са заинтересованим ученицима
- 4) Радионице
- 5) Часови редовне наставе – српског језика, биологије, психологије, географије, социологије, филозофије и ликовне културе.
- 6) Приказ филма
- 7) Организација хуманитарних акција:
 - Помагање вршњацима у одељењу, разреду или школи (материјална помоћ, помоћ у учењу).
 - Пружање помоћи другим школама и ученицима из неразвијених средина.
 - Пружање помоћи старијим или болесним лицима.
 - Учествовање ученика у акцијама добровољног давања крви итд.

НОСИОЦИ ПОСЛОВА

1. Психолог
2. Лекари Медицинског центра у Зајечару
3. Социолог
4. Стручњаци Центра за социјални рад
5. Наставници, одељењске старешине

Упутство за реализацију:

Наставници ових предмета ће у оквиру својих планова рада обрадити наставне јединице чији је садржај везан за хумане односе међу половима. Упутства за реализацију дата су у приручнику за наставнике *“Васпитавање младих за хумане односе међу половима и планирање породице”* које је приредило Министарство просвете Србије.

ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И ПОСЕТА САЈМОВИМА

Све екскурзије се изводе у складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије усредњој школи („Службени гласник РС“, бр. 30/2019 од 25.4.2019. године, ступио је на снагу 3.5.2019. године, а примењује се од школске 2019/2020.) и овом плану, који је састављен на основу предлога одељењских заједница и Наставничког већа и предвиђен Годишњим планом рада школе.

Услови за реализацију екскурзије

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда. Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика. Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Извођење екскурзије

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

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски

старешина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика директор може да одреди да поред наставника, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења. Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и садржаја екскурзије. Стручни вођа путовања и одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика.

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

Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите ученика. Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и обезбедности ученика за време трајања екскурзије.

Безбедност путовања

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

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

Реализација екскурзија биће у априлу месецу 2025. године.

За ученике првог, другог и трећег разреда екскурзија се организује на следећим правцима:

1. Зајечар – Београд) – Нови Сад – Петроварадин – Суботица – Палић – Суботица – Зајечар.
2. Зајечар – Крушевац – Краљево – Ужице – Севојно – Златибор – Сирогојно – Мокра Гора – Бајина Башта – Тара – Ужице – Краљево – Зајечар

Трајање екскурзије до 3 дана за ученике првог разреда и до 5 дана за ученике другог и трећег разреда.

За ученике четвртог разреда и одељења С32 екскурзија се организује на следећем правцу:

1. Зајечар – Венеција – Верона – Фиренца – Пиза – Болоња – Падова – Трст – Зајечар.

Трајање екскурзије 5 наставних дана. Термин реализације 13. – 19. април 2026. године

Програм екскурзије

Први дан – путовање кроз Србију, Хрватску и Словенију са успутним паузама ради одмора.

Други дан – Долазак у луку Пунта Сабиони у преподневним сатима Вожња вапоретом (бродићем) од Пунта Сабиони до Венеције. Разгледање града и обилазак: **Трга Светог Марка, Дуждеве палате (панорамски), Канала Гранде, Моста Уздаха, Понте Риалта, базилике Санта Марија де ла Салуте...** Повратак у Пунта Сабиони. Наставак путовања за Лидо ди Јесоло. Смештај у хотелу. **Вечера. Ноћење.**

Трећи дан -Доручак. Путовање до **Вероне**. Обилазак и разгледање Вероне: **Трга Бра, Трга Ербе, торања Ломберти, Трга Сињори, палате Мафеи, Јулијине куће, Градске катедрале.** Слободно време у Верони. Путовање до Монтекатинија. Смештај у хотелу. **Вечера.Ноћење.**

Четврти дан - Доручак. Након доручка полазак групе за **Фиренцу**. Трансфер градским возом до центра града. Разгледање Фиренце у пратњи локалног водича: **Катедрала са Брунелескијевом куполом, Крстионица, Ђотов Звоник, Дантеова кућа, Трг Сињорија, Понте Векио, Галерија Уфици (панорамски), Катедрале Санта Марија дел Фиоре.** Слободно време. Путовање до **Пизе**. Обилазак Пизе: **Поље чуда, Крстионица, Криви Торањ.** Путовање групе до Монтекатинија. Смештај у хотелу. **Вечера.Ноћење.**

Пети дан -Доручак. Путовање групе до **Болоње**. Обилазак централног дела града: **Нептунова фонтана, Торњеви близанци, Базилика Сан Петронио.** Путовање до **Падове**. Обилазак града: **Трг Прато дела Вале, базилика Св Антонија, споменик Гатамелати.** Наставак путовања за Лидо ди Јесоло. Смештај у хотелу. **Вечера.** Организовани одлазак у дискотеку. **Ноћење.**

Шести дан -Доручак. Путовање групе до **Трста**, краћа пауза. Краћи обилазак града: **Понте Росо, црква Сан Антонио Нуово, српска црква Свети Спиридон, Трг уједињења Италије.** Повратак групе кроз Словенију, Хрватску и Србију до Зајечара.

Планирани обухват ученика: 6 одељења (пет одељења 4. разреда и једно одељење трећег), до 159 ученика

Начин финансирања: Финансирају родитељи, у ратама

Техничка организација: Туристичка агенција која се изабере у поступку Јавне набавке

Екскурзије ће бити реализоване уколико се за учешће пријави довољан број ученика у складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи.

ПОСЕТЕ САЈМОВИМА

У току школске 2025/26. године за ученике и наставнике школе биће организоване посете следећим сајмовима: Сајам књига у Београду, Сајам аутомобила, Сајам технике , Фестивал науке у Нишу и Београду.

СТРУЧНЕ ПОСЕТЕ

У циљу упознавања ученика са организацијом рада и процесом производње и у зависности од могућности, интересовања ученика и спремности радних организација, организоваће се једнодневне стручне посете. У циљу упознавања ученика завршних разреда са студијским програмима високошколских установа биће организоване. у сарадњи са факултетима) посете високошколским установама.

ИЗЛЕТИ

У току школске 2025/26. године за ученике и наставнике школе биће организовани следећи излети:

1. Зајечар – Топола – Оплепац – Крагујевац – Зајечар
2. Зајечар – Видин – Крајова – Зајечар
3. Зајечар – Свилајинац – Јагодина – Зајечар

У складу са циљевима и задацима наставног плана и програма православног катихизиса, а у оквиру изборног програма/предмета веронаука, у периоду мај, јун 2026. биће реализован једнодневни излет – посета манастиру Ковиљ и Новом Саду.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

По Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109 од 19. 11. 2021.), стручно усавршавање је обавезна активност наставника, васпитача и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у оквиру норме непосредног рада са децом, ученицима и одраслима као и других облика рада има право и дужност да се стручно усавршава, као и право да одсуствује са рада, у складу са Законом и прописом донетим на основу њега.

У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. Правилника;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања које доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) и 4) Правилник и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3) Правилника.

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.

Под сталним стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника, у смислу овог плана, подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Стално стручно у савршавање остварује се активностима:

- 1) које предузима установа у оквиру својих развојних активности и то:
 - извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
 - излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм
 - стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
 - приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка,
 - истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
 - учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и
 - студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
 - остваривањем активности у школи вежбаоници;
 - остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
 - активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

- 2) Савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, ускладу са овим правилником;
- 3) Учешћем на одобреним стручним скуповима, ускладу са овим правилником;
- 4) Које предузима министарство надлежно запослове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;
- 5) које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;
- 6) које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
- 7) које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања, а нису обухваћене тач.1)–6);
- 8) које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

У школској 2025/26. години, полазећи од Правилника о сталном стручном усавршавању, обраде података добијених из личних планова СУ наставника, оцена и закључака тима за самовредновање, акционог плана, школа планира следеће активности:

1. похађање акредитованих семинара – (неки предлози који су се посебно издвојили су: Формативно оцењивање (кат. бр. 480), Учење за оцену или учење за знање-формативно оцењивање (кат. бр. 432), Професионална улога одељењског старешине (кат. бр. 157), Водич за час одељењског старешине (кат. бр. 98).
2. Усавршавање наставника из уже стручних тема у оквиру школе -интерне обуке- са акцентом на развој и унапређивање дигиталних вештина за реализацију онлајн наставе и садржаја, подршке око рада са ученицима који имају ИОП. Истакнута је и потреба размене искуства и примера добре праксе наставних садржаја реализованих онлајн, као и онлајн комуникације између наставника и ученика.
3. Усавршавање наставника ван школе (неформални облици усавршавања, интернационалне обуке и сл.),
4. организацију, учешће и присуство наставника на стручним скуповима, трибинама и сл.,
5. огледне часове, и
6. угледне часове.

ПЛАН ЗА ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА

Наставници	Компетенција/приоритетна област	Начин реализације	Време реализације
Мешовита група наставника	H2D4CCDU1/P2	У школи	новембар – децембар 2025.
Мешовита група наставника	H2D2CCDU1/P2	У школи	У току школске године
Наставници одељењске старешине	H4D5CCDU1/P4	У школи	У току I полугодишта
Наставници одељењске старешине	H3CCDU1/P4	Онлајн	У току I полугодишта

Семинари који су препоручени наставницима:

- 1) Формативно оцењивање (кат. бр. 480),

- 2) Учење за оцену или учење за знање-формативно оцењивање (кат. бр. 432),
- 3) Професионална улога одељењског старешине (кат. бр. 157),
- 4) Водич за час одељењског старешине (кат. бр. 98).

Наставници су слободни да у складу са својим интересовањима и према резултатима самопроцене предложе семинар који би похађали, како индивидуално тако и у оквиру стручног већа којем припадају.

ПЛАН ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ИЗ УЖЕ СТРУЧНИХ ТЕМА У УСТАНОВИ (или онлајн, у зависности од организације наставе)			
ТЕМА	ВРЕМЕ	НИВО	РЕАЛИЗАТОРИ
Представљање Стручног упутства о изради и примени школске документације	Септембар 2025.	Мешовита група наставника	Снежана Јовановић Андријана Пујић Горан Станковић
Представљање Упутства за педагошки рад одељењског старешине	Октобар 2025.		Снежана Јовановић Андријана Пујић Горан Станковић
Microsoft Word	зимски распуст		Горан Станковић
Веб алати (Гугл учионица, упитници, тестови, наставни материјали и сл.)	Септембар - децембар 2025.		Срећко Милојевић, Милан Коцић
Обука за коришћење електронског дневника	Током године		Јасмина Лилић, Наташа Стефановић
Планирање, припремање и реализација наставе (индивидуализација наставе, ИОП, тематска настава, пројектна настава, интеграција и корелација наставних садржаја из различитих предмета, комбинована настава)	Октобар 2025. - фебруар 2026.		Живка Миленовић Андријана Пујић Снежана Јовановић
Родно засновано насиље	Децембар 2025.		Снежана Цонић
Оцењивање (Правилник о оцењивању и Закон о основама система образ.и васпитања, сумативно и формативно оцењивање и сл.)	Октобар 2025.		Татјана Живковић, Горан Станковић
Израда тестова по нивоима знања		Наставници сродних предмета	Јасмина Лилић Данијела Ђорђевић Андријана Пујић
Каријерно вођење и употреба веб алата у реализацији програма каријерног вођења	I полугодиште шк.2025/26.	Одељењске старешине	Милица Стојановић, Марија Басић
Енглески језик	јануар - јун 2026.	Мешовита група наставника	Миодраг Момчиловић Саша Николић
Коришћење друштвених мрежа у настави – примери добрих пракси	У току школске године		Наставници
Разноврсне теме – презентација похађаних акредитованих семинара			Наставници
Примена мултимедијалних садржаја – презентација добрих пракси			Наставници
РАСПОРЕД РЕАЛИЗОВАЊА ОГЛЕДНИХ/УГЛЕДНИХ ЧАСОВА			
Распоред реализовањаогледних/угледних часова планира се на нивоу стручних већа и бивају оглашени јавно, на огласној табли у наставничкој канцеларији.			

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадње са родитељима ће се остваривати путем:

1. Индивидуалне сарадње разредних старешина и предметних наставника са родитељима.
2. Сарадње родитеља са стручном службом школе.
3. Сарадње родитеља са директором и помоћником директора школе.
4. Посете одељењских старешина домова ученика ради бољег упознавања стамбених и породичних проблема ученика – по потреби.
5. Редовних родитељских састанака.
6. Редовних „Отворених врата“.
7. Ванредних родитељских састанака на основу указане потребе.
8. Укључивање родитеља у превентивне активности за јачање отпорности установе у случају кризног догађаја.

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА РЕДОВНИХ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА, ОТВОРЕНИХ ВРАТА И ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

Родитељски састанци

термини одржавања: према посебном распореду

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА			
	Прво полугодиште	Друго полугодиште	
	9. 09.2025. (уторак)	23.3.2026. (петак) – 3. кл. период завршни разреди	
	30.10.2025. (петак) – 1. кл. период	3.4.2026. (петак) – 3. кл. период остали разреди	
	27.12.2024. (уторак) – 1. полугодиште	29.6.2026. (понедељак) - подела сведочанстава	

Отворена врата

термин одржавања: 17ч.

прво полугође	друго полугође
У договору са ОС	У договору са ОС

РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

први разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Време	Час
Е–11	Електротехничар рачунара	Дамир Михајловић	среда	9:35 – 9:55	
Е–12	Електротехничар за електронику на возилима	Јелена Илијић	понедељак	10:50-11:35	4.
Е–13	Техничар мехатронике	Дејан Дачић	уторак	8:50-9:35	2.
Е–14	Техничар информационих технологија	Никола Доброта	понедељак среда	9:55-10:40 10:50-11:35	3. 4.
С–11	Техничар друмског саобраћаја	Саша Јанковић	понедељак	12:30-13:15	6.
С–12	Возач моторних возила	Вук Петровић	петак	13:20-14:05	7.

други разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Време	Час
Е–21	Електротехничар рачунара	Лилић Јасмина	среда	10:50-11:35	4.
Е–22	Електротехничар за електронику на возилима	Радивојац Веселин	понедељак	11:40-12:25	5.
Е–23	Техничар мехатронике	Николић Славица	петак понедељак	12:30-13:15 10:50-11:35	6. 4.
Е–24	Електротехничар информационих технологија	Пејовић Драган	четвртак	8:00-8:45	1.
С–21	Техничар друмског саобраћаја	Пујић Горан	петак	8:50-9:35	2.
С–22	Возач моторних возила	Младеновић Никола	петак	8:50-9:35	2.

трећи разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Време	Час
Е–31	Електротехничар рачунара	Божиновић Драгана	уторак	10:00-10:30	
Е–32	Електротехничар за електронику на возилима	Бабић Анкица	петак	11:40-12:25	5.
Е–33	Техничар мехатронике	Јеленковић Владислав	петак	9:55-10:40	3.
Е–34	Електротехничар информационих технологија	Петровић Драгана	четвртак	9:55-10:40	3.
С–31	Техничар друмског саобраћаја	Живановић Дејан	понедељак	13:20-14:05	7.
С–32	Возач моторних возила	Младеновић Горана	понедељак	12:30-13:15	6.

четврти разред

Од.	Образовни профил	Одељењски старешина	ТЕРМИН ЗА ПРИЈЕМ		
			Дан	Време	Час
Е–41	Електротехничар рачунара	Николић Саша	четвртак среда	13:20-14:05 13:20-14:05	7. 7.
Е–42	Електротехничар за електронику на возилима	Лачковић Александар	понедељак	9:55-10:40	3.
Е–43	Техничар мехатронике	Момчиловић Миодраг	уторак	9:55-10:40	3.
Е–44	Електротехничар информационих технологија	Николић Дејан	уторак	15:00-15:45	9.
С–41	Техничар друмског саобраћаја	Ђорђевић Петровка	четвртак	10:50-11:35	4.

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Институција са којом се сарађује	Активност	Облик сарадње	Време реализације	Носиоци активности у школи
Матична библиотека „Светозар Марковић“	Књижевне вечери, преглед књижног фонда	Присуство ученика и наставника	У току шк.г.	Наставници српског језика, библиотекари
	Креативно- едукативне радионице „Ђачки дани“	Учешће ученика	октобар - јун	Наставници српског језика
Народни музеј	Посета изложбама	Посете изложбама	У току шк.г.	Наставник ликовне културе и историје
Историјски архив	Посета изложбама	Посете изложбама	У току шк.г.	Наставник ликовне културе и историје
ТО Града Зајечара	Разне активности према плану	Посета манифестацијама	У току шк.г.	ОС, наставници српског језика, музичког, ликовног
Завод за јавно здравље	Стручна предавања	Присуство предавањима, учешће у акцијама	У току шк.г.	Одељењске старешине, стручна служба
Удружење за борбу против дијабетеса Србије	Стручна предавања	Присуство предавањима,	У току шк.г.	Одељењске старешине, психолог
Здравствени центар	Стручна предавања	Присуство предавањима	У току шк.г.	Одељењске старешине, стручна служба
Основне школе	Стручна предавања и професионална орјентација	Реализација предавања	У току шк.г.	Тим за промоцију школе
Позориште „Зоран Радмиловић“	Позоришне представе	Организован одлазак на представе	У току шк.г.	Наставници српског језика
НСЗ Зајечар и НСЗ Бор	Сајам образовања	Презентација школе	Април – мај	Тим за промоцију школе
Завод за трансфузију крви	Акција добровољног давања крви	Учешће у акцији	У току шк.г.	Помоћник директора, стручна служба
Црвени крст	Акције према календару активности ЦК Зајечар	Учешће у акцијама	У току шк.г.	Помоћник директора, стручна служба, РС
ПУ Зајечар	Предавања према плану ПУ (наркоманија, трговина људима)	Присуство предавањима	У току шк.г.	Помоћник директора, стручна служба, РС
Омладина ЈАЗАС	Предавања о АИДС-у и полнопрениосивим болестима	Присуство предавањима	У току шк.г.	Помоћник директора, стручна служба, наставници ГВ
ТОЦ и ЗИ	Акције према плану ТОЦ и ЗИ	Учешће у акцијама	У току шк.г.	Ђачки парламент, наставници ГВ

ПЛАН РАДА ЋАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Конституисање ђачког парламента, председништва, председника и чланова парламента, избор чланова парламента за тимове у школи	чланови Тима Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Израда и усвајање плана рада парламента и Статута ЂП (измене и допуне)	чланови Тима Ђачки парламент	Увид у записник са седнице и Статут
	Упознавање са пословником о раду ЂП	чланови Тима Ђачки парламент	Увид у записник са седнице, пословник о раду
	Договор о начину рада	чланови Тима Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање размене уџбеника за текућу школску годину	чланови Тима Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Избор ученика из ђачког парламента за Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Председништво ЂП	Увид у записник са седнице
Октобар	Израда паноа о правима и дужностима ученика и наставника	Чланови Ђачког парламента	Увид у пано
	Редовно информисање ученика о дешавањима у школи	Чланови Ђачког парламента	Огласна табла ђачког парламента
	Сарадња са наставницима који ажурирају сајт школе	чланови Тима Ђачки парламент, наставници задужени за сајт	Увид у записник са седнице, сајт школе
	Организовање сарадње са парламентима осталих средњих школа	Чланови Ђачког парламента	Увид у пано
	Обележавање важних Међународних дана по избору ученика Израда плана активности везаних за хуманитарне и еколошке акције	чланови Тима Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Новембар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање важних светских дана: Толеранције, припрема за акцију поводом 1. децембра – Светског дана борбе против Сиде...	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Учествовање у хуманитарним акцијама	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Децембар	Учествовање у акцији добровољног давања крви	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Учествовање у решавању проблема ученика	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање хуманитарне журке	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице

	Учествовање у изради украса и украшавању школе поводом Нове Године	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Светског дана људских права	чланови Тима Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Јануар	Обележавање школске славе св. Саве	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Националног дана без дуванског дима (31.1.)	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Сарадња са техничким школама у региону	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Фебруар	Контакт ученика са особама различитих професија	Ђачки парламент, Тим за КВИС	Увид у записник са седнице
	Анализа успеха и изостајања на крају 1. полугодишта и предлози за побољшање успеха	Ђачки парламент, директор школе, стручни сарадници	Увид у записник са седнице
	Организовање хуманитарне журке поводом Дана заљубљених (14.2.)	Ђачки парламент,	Увид у записник са седнице
	Обележавање Светског дана матерњег језика (21.2.)	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Март	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Објављивање „конкурса“ за кандидате за ново председништво УП за наредну школску годину и представљање кандидата	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Међународних дана: среће (20.3.), позоришта (27.3.)	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање посете позоришту	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Покретање одређених акција у школи и околини, самостално или у сарадњи са УП других школа	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Април	Обележавање Светског дана шале и планете Земље (1.4. и 22.4.)	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Анализа успеха и изостајања на крају 2. класификационог периода	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Избор школских тимова за школска и међушколска спортска такмичења	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање трибина према интересовању ученика	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Мај	Дијалог и толеранција у школи	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Активности у оквиру обележавања Недеље сећања и заједништва	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Сарадња са Црвеним крстом у обележавању Светског дана Црвеног крста и учествовање у акцији добровољног давања крви	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице

	Обележавање Светског дана породице (15.5.)	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Избор новог Председништва УП – председника, потпредседника и записничара	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
Јун	Организовање размене уџбеника за наредну школску годину	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Анализа успеха и изостајања на крају школске године	Ђачки парламент	Увид у записник са седнице
	Сумирање годишњих резултата рада и израда извештаја о раду ЂП	чланови Тима Ђачки парламент	Увид у записник са седнице

16. ПЛАН МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ИЛИ УБЛАЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

1. УВОД

Овим Планом се, у складу са чланом 16. став 1. Закона о родној равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2021 - даље: Закон) и чланом 3. Правилника о садржају и начину достављања плана мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова и годишњег извештаја о његовом спровођењу ("Сл. гласник РС", бр. 89/2010) утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у школској 2025/2026. години у Техничкој школи у Зајечару, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог плана јесте да се, постепеним реструктурирањем радне снаге, успостави равномерни однос полова у Техничкој школи у Зајечару.

Сви подаци у овом плану дати су са стањем на дан 01.09.2025. године.

2. ПЛАН МЕРА

1) Основни подаци о послодавцу и о запосленима

(1) Подаци о послодавцу

Назив	Техничка школа
Седиште	Кнегиње Љубице 3А, 19000 Зајечар
ПИБ	101331561
Матични број	07351348
Шифра делатности	85321
Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката	ФИ 232/87, 21.12.1987. године
Интернет страница	tsz.edu.rs, тшз.обр.срб
Е-маил адреса	skola@tsz.edu.rs

(2) Укупан број запослених, разврстан по полној структури

Број запослених	
Мушкарци	35
Жене	54
Укупно	89

(3) Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених

Врста радних места	Мушкарци	Жене	Укупно
Руководећа /директор школе/помоћник директора/	1	1	2

Извршилачка /наставно и ваннаставно особље	34	53	87
--	----	----	----

(4) Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури

Истоврсна радна места	Мушкарци/износ основне зараде	Жене/износ основне зараде
Руководећа	0	0
Извршилачка	0	0

У Техничкој школи у Зајечару зараде запослених се обрачунавају у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним слижбама („Сл. гласник РС“ бр. 44/01..... 19/2021, 48/2021, 73/2023, 83/23) тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

(5) Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку или обуку у шк.2025/2026, према полној структури запослених

Број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку у шк.2025/2026.	
Мушкарци	32
Жене	45
Укупно	77

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника, директора , дипл.економисте за финасијско рачуноводствене послове и секретара школе планира се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гл. РС“ бр. 109/21) тако да не зависи од пола запослених.

(6) Укупан број планираних за пријем у радни однос у шк. 2025/2026. години и укупан број планираних за престанак радног односа у шк. 2025/2026. години, према полној структури запослених:

	Планирани за пријем	Планирани за престанак радног односа
Мушкарци	4	4
Жене	10	10

- Број систематизованих радних места за сваку школску годину одређује се на основу броја одељења у школи за ту школску годину и Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020 ,115/2020, 93/2022,71/2023), поступак утврђивања радника за чијим радом је делимично или у потпуности престала потреба врши се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021, 92/23,19/25) и Посебаног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл. гласник РС", бр. 21/2015, 92/20, 123/22, 13/25) и не зависи од пола запослених

(7) Број жена на породилском одсуству, као и враћених на рад:

Број жена на породилском одсуству у претходној календарској години	
Одобрено породилско одсуство	1
Враћене на рад по окончаном породилском одсуству	0
Престао радни однос по окончању породилског одсуства*	0

(8) Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад: 0.

2) Мере и процедуре које омогућавају отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених

- У Техничкој школи у Зајечару не постоји потреба прављења разлика по полу за заснивање радног односа.
- Школа ће се придржавати свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
- Школа ће у складу са Законом санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
- Школа ће при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
- Школа ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
- Школа ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све.

17. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

Имајући у виду изузетно не повољну демографску ситуацију у окружењу и веома јаку конкуренцију између школа у граду и на региону неопходано је маркетиншко понашање и радна изградњи препознатљивог идентитета Школе.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци</i>
током целе године	Сарадња са медијима у циљу информисања јавности о раду и важним дешавањима у школи	достављање прес материјала, учествовање у емисијама, организација конференција за медије	директор, помоћник директора
током целе године	Школски web site и Facebook страница школе	редовно ажурирање сајта и странице школе	помоћник директора, интернет секција
јануар - март	Израда промотивног материјала	израда флајера и плаката за промоцију образовних профила	наставник ликовног
април - мај	Обилазак основних школа у циљу упознавања ученика 8. разреда са образовним профилима који се могу уписати у школи; реализација часа који ће одржати ученици школе	обилазак ОШ у зајечарском и борском округу	тим за промоцију школе формираће директор школе
мај	Учешће на Сајмовима професионалне оријентације		директор, помоћник директора, наставници, ученици
април - мај	Отворена врата за ученике 8. разреда	организовање обиласка школе за ученике 8. разреда	помоћник директора
током целе године	Учешће у културним и јавним дешавањима у граду	присуство догађајима	директор школе, помоћник директора, наставници, ученици
током целе године	Информисање ученика и запослених о постигнутим резултатима на такмичењима	читање књиге обавештења, објављивање на огласној табли школе	директор, помоћник директора

Начини праћења реализације плана: евиденција састанака, записници, штампани и електронски материјал.

18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Полазне основе рада, материјално-технички и просторни услови рада, кадровски услови рада, услови средине	Извештаји инспекцијског надзора, решења о верификацији, усклађеност са Законом	У току године	Директор, ШО, ПК, Тим за самовредновање, секретар школе
Организација рада школе	Редовно извештавање и праћење реализованих активности – извештаји	На крају сваког класификационог периода	Педагошки колегијум, директор школе, помоћник директора, ОВ, НВ
Планови стручних органа и стручних сарадника у школи	Записници Наставничког и Одељењских већа, Педагошког колегијума, Стручних актива, тимова и стручних сарадника – извештаји	Крај првог и крај другог полугодишта	Директор школе, помоћник директора, психолог, педагог
Планови руководећих органа, органа управљања и других органа у школи	Праћење планираних активности у оквиру ГПР – извештаји	Крај првог и крај другог полугодишта	Школски одбор
Индивидуални планови наставника	Праћење реализације планова наставника	На крају сваког класификационог периода	Директор, помоћник директора, психолог, педагог
Планови ваннаставних активности	Праћење планираних активности у оквиру ГПР – извештаји	На крају сваког класификационог периода	Директор, помоћник директора, психолог, педагог, НВ
Посебни планови васпитно-образовног рада (план унапређивања образовно-васпитног рада, ...)	Праћење планираних активности у оквиру ГПР – извештаји	Крај првог и крај другог полугодишта	Директор, педагог – извештаји
План стручног усавршавања запослених	Увид у апликацију за праћење СУ, Лични портфолио, Извештај Тима за СУ	На крају сваког класификационог периода	Директор, Тим за ПР
План сарадње са друштвеном средином	Праћење планираних активности у оквиру ГПР – извештаји	На крају сваког класификационог периода	Директор, помоћник директора, ОВ, НВ
План школског маркетинга	Праћење планираних активности у оквиру ГПР – извештаји	Крај првог и крај другог полугодишта	Директор, НВ

САДРЖАЈ

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	0
1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	2
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА.....	2
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	3
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	8
I. ШКОЛСКИ ПРОСТОР	8
II. ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА	10
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА	10
ЉУДСКИ РЕСУРСИ.....	11
6. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ.....	14
7. РАДНО ИСКУСТВО ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ	14
8. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ОБИМУ АНГАЖОВАЊА	14
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	15
СТРУКТУРА 40–ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	15
САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА	21
ОДЕЉЕЊА, ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ И РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОД.	22
ПОДЕЛА ЧАСОВА НА НАСТАВНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	23
ГОДИШЊИ ФОНД ОСТАЛИХ ОБЛИКА РАДА	34
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ/ПРОГРАМИ	34
ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА	34
СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	34
ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, ВЕЖБИ И БЛОК НАСТАВЕ	35
ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	40
ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И	40
ПРЕМА ПОДРУЧЈИМА РАДА	40
БРОЈНО СТАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА	41
ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА	42
ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА	43
5. ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ.....	43
6. ОГЛЕДИУ ШКОЛИ	43
7. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ	44
8. КАЛЕНДАР И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	47
ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛСКЕ 2025/2026.	48
ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ, ...	49
КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	49
РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.....	51
9. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	53
10. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ	54
11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ.....	60
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	60
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	62
ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	62
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	64
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	65
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	67
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	68
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	68
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	69
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	70
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	72
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА	74
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА	77
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ	83
ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ	89
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	93
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА	94

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА	97
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА	100
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА	103
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	106
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА	107
ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ СА УМЕТНОСТИМА	107
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ	110
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ИНФОРМАТИКУ	113
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИКУ, ХЕМИЈУ И БИОЛОГИЈУ	115
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ.....	120
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ, ГЕОГРАФИЈУ, СОЦИОЛОГИЈУ, ВЕРОНАУКУ И ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	122
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАШИНСТВО И ОБРАДУ МЕТАЛА	123
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	124
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ	126
12. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	129
ШКОЛСКИ ОДБОР ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ.....	129
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ.....	131
13. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	148
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	148
14. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА	151
15. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	152
ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП)	152
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.....	152
ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА	153
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ.....	154
ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА.....	154
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА.....	157
ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ	159
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ.....	160
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ	164
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ВРШЊАЧКОГ НАСИЉА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.....	167
АКТИВНОСТИ	167
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ.....	167
НОСИЦИ АКТИВНОСТИ	167
НАЧИН ПРАЋЕЊА.....	167
ШКОЛСКИ СПОРТ	173
ПЛАН ВАСПИТАЊА ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА	174
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ	177
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	180
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА.....	180
РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА РЕДОВНИХ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА, ОТВОРЕНИХ ВРАТА И ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА	180
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	182
ПЛАН РАДА БАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	183
16. ПЛАН МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ИЛИ УБЛАЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ	186
17. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ	189
18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА	190