



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
Школска управа Ужице

Годишњи план рада средње школе Техничка школа „Радое Љубичић“ Ужице за школску 2026/2027. годину



АДРЕСА: Николе Пашића 17, 31000 Ужице
Директор: 031/514-177
БРОЈ ТЕЛЕФОНА: Секретар: 031/514-272
БРОЈ ФАКСА: 031/513-171
ИНТЕРНЕТ АДРЕСА: tgsf@mts.rs
БРОЈ РЕГИСТРАЦИЈЕ У СУДСКОМ РЕГИСТРУ: Фи 939/91 од 02.10.1991.године
БРОЈ РЕГИСТАРСКОГ УЛОШКА: 1-1004-00
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8532
МАТИЧНИ БРОЈ: 07156634
РИБ: 101545687
ТЕКУЋИ РАЧУН ШКОЛЕ: 840 1150660-87

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2026/2027.годину
обликовао је Тим који чине:

Иван Стакић, директор
Јелена Мијаиловић

Марија Аћимовић

Маријана Јоловић
Марина Веснић Јовичић
Весна Тадић

Ужице, септембар 2026. године

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025 у даљем тексту: Закон) школски одбор Техничке школе „Радоје Љубичић” у Ужицу (у даљем тексту: школа, на седници одржаној 15. септембра 2026. године донео је Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину (у даљем тексту: ГПР).

САДРЖАЈ

УВОД.....	8
1.1. Историјат школе	8
Ранији називи школе:	9
1.2. Школа данас	9
Редовни ученици	10
1.2.1. Образовни профили за које је школа верификована	11
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	15
2.1. Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради.....	15
2.1. Општи акти школе	19
2.2. Развојни план школе.....	20
3.1. Просторни услови рада	20
3.2. Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима.....	21
3.3. Службени аутомобили и друга возила.....	22
3.4. План унапређења материјално – техничких услова рада	22
1.....	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА
4.1. Наставници	23
4.2. Стручни сарадници	34
4.3. Ваннаставни кадар	34
4.4. Директор, помоћник директора и организатор практичне наставе	35
5.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	36
5.1. Број одељења и ученика по разредима	36
5.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима.....	36
Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом	36
Општи подаци о ученицима – лични и породични услови живота и рада ученика Табеларни приказ.....	37
5.1.2. Ванредни ученици.....	39
5.2. Ритам рада – Распоред смена.....	41
Распоред звоњења	41
друга смена	41
Распоред смена.....	42

5.3.	Структура и распоред обавеза наставника	43
5.5.	Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби	44
5.5.2.	Годишњи фонд часова у одељењима за ученике са сметњама у развоју	49
5.5.3.	Годишњи фонд часова блок наставе	51
	Табеларни приказ реализације блок наставе по образовним профилима	54
	НАПОМЕНА	54
5.5.4.	Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе	55
5.6.1.	Изборни предмети – број група и ученика	57
5.7. 2.	Факултативне активности	58
5.7.	Школски календар значајних активности у школи	58
5.8.	Испитни рокови и припремни рад	60
	Поправни, завршни, матурски и други испити за редовне ученике	60
	Завршни, матурски, специјалистички и други испити за ванредне ученике Испити по годинама	60
5.9.	Распоред часова наставних и ваннаставних активности	61
5.10.	Оквирни календар такмичења	61
5.11.	Значајне културне активности обележавања и акције које школа реализује	61
5.12.	Пројекти који ће се реализовати у школи	64
6.	ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	71
6.2.	План рада Одељењских већа	78
6.3.	План рада стручних већа	81
6.3.1.	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	81
6.3.2.	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА	87
6.3.3.	физичко васпитање	92
6.3.4.	друштвене науке	96
6.3.5.	Математика	100
6.3.6.	Примена рачунара	104
6.3.7.	Природне науке	106
6.3.8.	Саобраћај	112
6.3.9.	Грађевинарство	116
6.3.10.	ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА – ТЕКСТИЛСТВО	119
6.3.11.	Личне услуге	123

СТРУЧНИ АКТИВИ	126
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	126
Индивидуализовани приступ у настави	138
6.4.1.2.Стручни актив за развој школског програма	144
6.5. ТИМОВИ У ШКОЛИ.....	146
6.5.1. Тим за професионални развој запослених.....	151
6.5.2.План рада Тима за инклузивно образовање.....	156
6.5.3.Програм Тима за пружање додатне подршке ученицима	159
6.5.4. ПЛАН РАДА ТИМА за развој међупредметних компетенција и ученичко предузетништво	162
6.5.5. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	164
6.5.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	173
6.5.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	177
6.5.9.ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2026/2027	178
6.5.10.Ученички парламент.....	183
6.5.11. ТИМ за промоцију и маркетинг	185
6.5.12. ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ	189
6.5.14. План радаТима за СЕЛФИ.....	193
План радаТима за СЕЛФИ за школску 2026/2027. годину	193
6.5.15. ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ	194
6.6. Програм рада педагошког колегијума.....	197
Чланови Педагошког колегијума:.....	197
ПЛАНОВИ рада стручних сарадника школе.....	202
6.7.План рада педагога.....	202
6.8.План рада психолога	207
6. 9. План рада библиотекара.....	218
План рада секретара школе.....	231
6.10.Програм руководећих органа	232
Програм рада директора школе.....	232
План посета часовима -инструктивно-педагошки рад.....	261
Програм рада помоћника директора школе.....	262
План посета часовима -инструктивно-педагошки рад.....	267

Програм рада организатора практичне наставе	268
Школски одбор	269
Састав Школског одбора	269
Програм рада Школског одбора	270
6.11.Савет родитеља.....	273
Чланови савета родитеља по одељењима:.....	273
Програм рада савета родитеља.....	274
Родитељски и индивидуални састанци	277
Индивидуални састанци.....	277
6.12. План рада Библиотечног одбора.....	277
7.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	280
7.1. Секције	280
7.2. План одељењских старешина	282
7.3.План рада одељењске заједнице.....	288
7.3. План рада ученичког парламента	292
7.4. Екскурзије ученика.....	293
8.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....	295
8.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада	295
8.2. Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика	295
8.2.1. Програм додатне подршке ученицима.....	295
Организовање учионице:.....	296
Наставне стратегије:	296
Оцењивање и тестирање:	296
План и програм рада са талентованим и надареним ученицима.....	297
ИДЕНТИФИКАЦИЈА.....	297
ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА:	297
МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА.....	298
8.2.2. Програм превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке делинквенције	298
8.2.3. Програм безбедности и здравља на раду	299
●..... Испитивање услова радне средине	299
●..... Израда акта о процени ризика	299

•.....	Оспособљавање запослених и ученика	300
•.....	Сарадња са државним органима и органима града Ужица	300
8.2.4.	План слободних активности и културне и јавне делатности школе.....	300
8.2.5.	Програм школског спорта.....	301
8.2.6.	Програми и активности којима се развијају способности: за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа	302
8.2.7.	Програм каријерног вођења	303
а)	Лични развој појединца:	303
б)	Истраживања могућности за учење и запошљавање –	303
в)	Планирање и управљање властитом каријером:	304
Облици :		304
	Информисање ученика о свету рада и занимања, систему високог образовања и оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања	304
	Подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања	306
8.2.8.	Програм васпитног рада са ученицима.....	306
8.2.9.	Програм заштите животне средине	307
	План професионалног развоја наставника и стручних сарадника за школску 2026/2027.годину.....	313
	План професионалног развоја стручног сарадника – библиотекара	317
	за школску 2026/ 2027. годину	317
9.1.	Програм стручног усавршавања директора школе	320
10.	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	321
10.1.	Сарадња са родитељима	321
10.2.	План сарадње са установама локалне заједнице	324
10.3	План сарадње са привредним друштвима и другим организацијама од значаја за рад школе	325
10.4.	Индивидуални састанци са родитељима	326
	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	326
11.	ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	328

УВОД

1.1. Историјат школе

Реорганизацијом мреже средњих школа на подручју ужичког региона током 1990. године формирана је Саобраћајна школа која је започела рад школске 1990/ 1991.са седиштем у Ужицу, улица Слободана Пенезића Крцуна бр. 34. Решењем Окружног привредног суда у Ужицу Фи-760/90 од 16.10.1990. године, Школа може остваривати план и програм образовања у оквиру саобраћајне и грађевинске струке.

02. октобра 1991. године Окружни привредни суд у Ужицу Решењем Фи-939/91 доноси одлуку о промени назива Школе у Техничку школу “Радое Љубичић”, а због промене зграде у којој ће Школа радити и одлуку о новој адреси Школе: улица Хероја Дејовића бр. 17, која је касније променила име у ул.Николе Пашића бр.17 Ужице.

Скупштина општине Ужице Решењем 01 број 611-23/91 од 19.09.1991. године укида Текстилно– кожарску школу у Ужицу као самосталну школу и припаја Техничкој школи ”Радое Љубичић”, Ужице. На тај начин у Техничкој школи “Радое Љубичић” су заступљена три подручја рада: саобраћај, геодезија и грађевинарство и текстилство и кожарство. Окружни привредни суд на основу новонастале ситуације, а по захтеву Школе брише из судског регистра Текстилно-кожарску школу Решењем Фи-804/91 од 24.09.1991.године.

Школа је основана 1991.године одлуком Владе Републике Србије о мрежи средњих школа 05 број 022-55-103 од 13.01.1993.године, у складу са мрежом средњих школа.

На основу Одлуке Владе Републике Србије о мрежи средњих школа 05 бр.022-55/103 од 13.јануара 1993.године (“Сл. гласник РС” бр. 7/93) утврђено је да у Ужицу може радити Грађевинско-текстилна школа која ће остваривати план и програм на основу Закона о средњој школи у подручју рада геодезија и грађевинарство, текстилство и кожарство и саобраћај.

У циљу усаглашавања са Законом о јавним службама Окружни привредни суд доноси 10.08.1993.године Решење о пререгистрацији Техничке школе “Радое Љубичић” Фи-3612/93.

Решењем о пререгистрацији од 10.08.1993.године делатност Школе је остваривање плана и програма за подручја рада: саобраћај, геодезија и грађевинарство и текстилство и кожарство, као и остваривање програма образовања у подручју рада текстилство и кожарство за ученике ометене у психофизичком развоју и слухом оштећене и специјалистичко образовање у подручју рада саобраћај.

Од школске 2003/ 04.уведено је и четврто подручје рада – делатност личних услуга, образовни профили: женски и мушки фризер.

Ранији називи школе:

НАЗИВ ШКОЛЕ	ОД	ДО	НАПОМЕНА
Образовни центар „Радое Марић“	1979.	1984.	Одељења саобраћаја, грађевинарства, Усмерено образовање
Трећа средња школа Т. Ужице	1984.	1985.	Одељења саобраћаја, грађевинарства, Усмерено образовање
Средња школа „Радое Љубичић“	1985.	1987.	Одељења саобраћаја, грађевинарства, Усмерено образовање
Средња школа „Радое Љубичић“	1987.	1990.	Одељења саобраћаја, грађевинарства
Саобраћајна школа	1990.	1991.	Одељења саобраћаја, грађевинарства
Техничка школа „Радое Љубичић“	1991.	2004.	Одељења саобраћаја, грађевинарства, текстилства
Техничка школа „Радое Љубичић“	2004.		Одељења саобраћаја, грађевинарства, текстилства, личне услуге

1.2. Школа данас

Школа¹ обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом: средње стручно образовање, под шифром 8532, у складу са Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања („Сл. лист СРЈ”, бр. 31/96 и „Сл. гласник РС”, бр. 104/09)².

Техничка школа „Радое Љубичић“ уписана је у судски регистар решењем Привредног суда у Ужицу од 15. 10. 2010. године, фи 38/10, рег. Уложак број 1 – 951-00 (последња регистрација, а прва регистрација Фи 939/91 од 02.10. 1991, број регистарског улошка 1-1004-00).

¹Чланом 4. Закона о средњем образовању и васпитању (“СЛ.гл. СР”, бр., Сл 55/13, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/20, 52/21, 129/21, 92/23 и 19/25) прописано је да се делатност средњег образовања и васпитања обавља у средњој школи и то: гимназији, стручној школи, уметничкој школи, мешовитој школи (гимназији и стручној или уметничкој школи), школи за образовање одраслих и школи за ученике са сметњама у развоју, тако да ће свака школа уподобити овај модел статута према својим специфичностима.

Мисија и визија школе

- **Мисија:** Основна мисија Школе јесте образовање и васпитавање младих који се школују за

занимања у 4 постојећа подручја рада (грађевинарство, саобраћај, личне услуге и текстилство), као и образовање одраслих (доквалификација и преквалификација). Верујемо да свако има право на квалитетно образовање, које га чини срећним и спремним да буде успешан у новом добу сталних промена. Безбедност ученика, позитивна клима, и неговање добрих односа свих актера васпитно-образовног процеса, уз међусобно уважавање и поштовање представља још један од приоритета наше школе.

- Визија: У наредном периоду, наша школа ће постати престижна, савремено опремљена школа у којој ће ученици стицати трајна и применљива знања у складу са потребама тржишта рада. Посветићемо се сталном унапређивању образовних програма, квалитета процеса рада, људских и материјалних ресурса, са тежњом достизања највиших стандарда. На тај начин Техничка школа „Радое Љубичић“ ће задовољити образовне потребе младих генерација и стручне потребе привреде, те ће представљати покретачку снагу развоја друштва. Са визијом да ће наша школа бити место на коме ће се рађати нове идеје, неговати таленти и унапредити знања, желимо да охрабriamo ученике и родитеље да нам се придруже у заједничким напорима да од младих створимо одговорне учеснике у демократском друштву спремне на целоживотно учење.

Наставу у школи изводи 70 наставника. Око 545 ученика ове школске године похађа наставу у 21 одељењу редовних ученика и 3 одељења ученика са сметњама у развоју.

Редовни ученици

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ТРАЈАЊЕ ОБРАЗОВАЊА
Саобраћај	Техничар друмског саобраћаја	IC1	Четири године
		PC1	Четири године
		III C1	Четири године
		IV C1	Четири године
	Возач моторних возила	IC4	Три године
		PC4	Три године
		PC5	Три године
		III C4	Три године
		III C5	Три године
	Техничар за логистику и шпедицију	IC2	Четири године
		PC2	Четири године
		III C2	Четири године
		IV C2	Четири године
Текстилство и кожарство	Модни кројач	IT1	Три године
Личне услуге	Фризер	IF1	Три године
		PF1	Три године
		III F1	Три године
Геодезија и грађевинарство	Архитектонски техничар	IG1	Четири године
		III G1	Четири године
		III G1	Четири године
		IV G1	Четири године

Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ТРАЈАЊЕ ОБРАЗОВАЊА
Текстилство и кожарство, геодезија и грађевинарство	Конфекцијски шивач/молер	ІСРИ	Три године
Текстилство и кожарство, геодезија и грађевинарство	Конфекцијски шивач,/молер	ІІСРИ	Три године
Геодезија и грађевинарство	молер	ІІІСРИ	Три године

1.2.1. Образовни профили за које је школа верификована

Подручје рада: **САОБРАЋАЈ**

Редни број	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ РЕШЕЊА	ДАТУМ	Трајање школовања (година)
1.	Техничар друмског саобраћаја	022-05-224/94-03	26.03.1994.	4
2.	Техничар друмског саобраћаја – специјалиста	022-05-224/94-03	26.03.1994.	1
3.	Возач моторних возила	022-05-224/94-03	26.03.1994.	3
4.	Руководалац средствима унутрашњег транспорта	022-05-224/94-03	26.03.1994.	3
5.	Техничар унутрашњег транспорта	022-05-224/94-03	15.06.1995.	4
6.	Возач моторног возила – специјалиста	022-05-224/94-03	12.06.1998.	1
7.	Возач аутобуса – специјалиста	022-05-224/94-03	12.06.1998.	1
8.	Возач моторног возила – инструктор	022-05-224/94-03	12.06.1998.	1
9.	Техничар унутрашњег транспорта - специјалиста	022-05-224/94-03	12.06.1998.	1
10.	Техничар за безбедност саобраћаја (І)	022-05-224/94-03	08.11.2004.	4
11.	Техничар за безбедност саобраћаја (ІІ, ІІІ, ІV)	022-05-224/94-03	14.06.2007.	4
12.	Инструктор вожње-специјалистичко образовање	022-05-224/94-03	07.11.2016.	1
13.	Возач моторних возила	022-05-224/94-03	12.08.2019	3
14.	Техничар друмског саобраћаја	022-05-224/94-03	13.08.2019.	4
15.	Техничар за логистику и шпедицију	022-05-224/94-03	03.02.2023	4
16.	Возач моторних возила	022-05-224/94-03	01.10.2025.	3

Подручје рада: **ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО**

Редни број	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ РЕШЕЊА	ДАТУМ	Трајање школовања (година)
------------	------------------	-------------	-------	----------------------------

1.	Молер	022-05-224/94-03	15.06.1995.	2
2.	Подополагач	022-05-224/94-03	15.06.1995.	2
3.	Хидрограђевинар	022-05-224/94-03	13.11.2002.	3
4.	Грађевински техничар за високоградњу	022-05-224/94-03	26.03.1994.	4
5.	Руковалац грађевинском механизацијом	022-05-224/94-03	26.03.1994.	3
6.	Керамичар – терацер - пећар	022-05-224/94-03	26.03.1994.	3
7.	Зидар - фасадер	022-05-224/94-03	12.06.1998.	3
8.	Тесар	022-05-224/94-03	12.06.1998.	3
9.	Извођач основних грађевинских радова	022-05-224/94-03	15.06.1995.	4
10.	Извођач инсталатерских и завршних грађевинских радова	022-05-224/94-03	15.06.1995.	4
11.	Монтер суве градње	022-05-224/94-03	08.11.2004.	3
12.	Монтер суве градње	022-05-224/94-03	21.06.2006.	3
13.	Архитектонски техничар – оглед	022-05-224/94-03	06.06.2008.	4
14.	Архитектонски техничар	022-05-224/94-03	07.11.2016.	4
15.	Техничар за одржавање објеката	022-05-224/94-03	05.04.2013.	4
16.	Руковалац грађевинском механизацијом	022-05-224/94-03	18.08.2021.	3
17.	Геодетски техничар- Геометар	022-05-224/94-03	06.02.2023	4
18.	Оператер основних грађевинских радова	022-05-224/94-03	09.05.2023	3
19.	Полагач облога	022-05-224/94-03	23.06.2026	3

Подручје рада: **ТЕКСТИЛСТВО**

Редни број	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ РЕШЕЊА	ДАТУМ	Трајање школовања (година)
1.	Кројач женске одеће	022-05-224/94-03	15.06.1995.	2
2.	Конфекционар – кројач	022-05-224/94-03	26.03.1994.	3
3.	Галантеријски радник	022-05-224/94-03	26.03.1994.	3
4.	Кожарски и крзнарски радник	022-05-224/94-03	26.03.1994.	3
5.	Конфекцијски техничар	022-05-224/94-03	26.03.1994.	4
6.	Механичар текстилних машина	022-05-224/94-03	12.06.1998.	3
7.	Техничар моделар одеће	022-05-224/94-03	14.06.2007.	4
8.	Моделар одеће – оглед	022-05-224/94-03	06.06.2008.	4
9.	Дизајнер одеће - оглед	022-05-224/94-03	14.05.2009.	4
10.	Моделар одеће	022-05-224/94-03	07.11.2016.	4

11.	Техничар дизајна одеће	022-05-224/94-03	07.11.2016.	4
12.	Модни кројач	022-05-224/94-03	13.08.2019.	3

Подручје рада: **ЛИЧНЕ УСЛУГЕ**

Редн и број	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ РЕШЕЊА	ДАТУМ	Трајање школовањ а (година)
1.	Женски фризер	022-05-224/94-03	08.11.2004.	3
2.	Мушки фризер	022-05-224/94-03	08.11.2004.	3
3.	Фризер	022-05-224/94-03	09.06.2021.	3

Школовање ученика лако ментално ометених у развоју

Редн и број	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ РЕШЕЊА	ДАТУМ	Трајање школовањ а (година)
1.	Манипулант у текстилству	022-05-224/94-03	21.06.2006.	1
2.	Шивач текстила	022-05-224/94-03	21.06.2006.	2
3.	Моларско-фарбарски манипулант	022-05-224/94-03	21.06.2006.	1
4.	Фризерски манипулант	022-05-224/94-03	21.06.2006.	1
5.	Конфекцијски шивач	022-05-224/94-03	13.02.2015.	3
6.	Помоћник молера	022-05-224/94-03	21.10.2016.	2
7.	Помоћник подополагача	022-05-224/94-03	21.10.2016.	2
8.	Молер	022-05-224/94-03	21.10.2016.	3
9.	Подополагач	022-05-224/94-03	21.10.2016.	3
10.	Фризер	022-05-224/94-03	04.12.2019.	3

Школовање наглувих и глувих ученика

Редн и број	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ РЕШЕЊА	ДАТУМ	Трајање школовањ а (година)
1.	Шивач текстила	022-05-224/94-03	21.06.2006.	3
2.	Кројач женске одеће	022-05-224/94-03	21.06.2006.	2
3.	Кројач мушке одеће	022-05-224/94-03	21.06.2006.	2
4.	Манипулант у текстилству	022-05-224/94-03	21.06.2006.	1
5.	Молер	022-05-224/94-03	21.06.2006.	3
6.	Подополагач	022-05-224/94-03	21.06.2006.	3
7.	Помоћник водоинсталатера	022-05-224/94-03	21.06.2006.	2
8.	Помоћник молера	022-05-224/94-03	21.06.2006.	2
9.	Фризер	022-05-224/94-03	21.06.2006.	3

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

2.1. Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради

- Закон о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/ 2021, 92/23 и 19/25;
- 2.1. Закон о средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 6/2020, 52/ 2021, 129/21, 92/23 и 19/25;
- 2.2. Закон о уџбеницима, „Службени гласник РС“ бр. 27/2018 и 92/23;
- 2.3. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, („Службени гласник РС“ бр. 21/2015, 92/2020,123/22 и 13/25
- 2.4. Правилник о упису ученика у средњу школу, („Службени гласник РС“, бр. 76/2020 и 94/2020, 31/21, 46/21 и 42/22, 23/23, 34/23 и 26/24 и 44/25);
- 2.5. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину, („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број6/25);
- 2.6. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа,(„Службени гласник РС“, бр.56/2019 и 102/22 и 34/23)
- 2.7. Правилник о евиденцији у средњој школи,(„Службени гласник РС“, бр.56/2019 и 102/22);
- 2.8. Правилник о стручно- педагошком надзору, „Службени гласник РС“, бр. 87/2019;
- 2.9. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019;
- 2.10. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, („Службени гласник РС“ бр. 82/2015, 59/2020, 95/2022, 10/24);
- 2.11. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама, „Службени гласник РС“ бр.37/1993, 43/2015;
- 2.12. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи, „Службени гласник РС“ бр. 46/2001;
- 2.13. Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничком школама, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр.6/90 и „Просветни гласник“ бр. 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, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010, 11/2013, 14/2013, 5/2014- I,5/2014- II, 3/2015, 11/2016, 13/2018, 30/2019, 15/2020-103, 5/2022, 10/2022, 7/2023-3, 14/23);
- 2.14. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај („Службени гласник РС „Просветни гласник“ бр. 1/94, 5/98, 8/98, 03/02, 13/02, 11/03, 22/04, 13/06, 23/07, 23/07, 8/2009, 10/2013, 11/2013, 14/2013, 10/2015 и 8/2018, 7/19,12/20, 1/21, 9/21, 2/22, 10/22 и 4/23-13) ;
- 2.15. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада геодезија и грађевинарство(Просветни гласник“ бр. , 1/94, 6/95, 5/98, 4/02, 5/03, 6/05, 3/08, 5/13, 11/13, 14/13, 13/15, 18/15, 7/18, 10/19, 11/21-186,11/2021-347, 4/23-22, 9/23-353, 9/23-360);
- 2.16. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада текстилство и кожарство „Просветни гласник“ бр. 4/93, 1/94, 9/95, 10/2002, 8/2009, 7/2013, 11/2013, 14/2013 и 7/2015 и 13/2020-715, 2/2022-569, 2/2022-628, 10/22, 14/22, 4/23 и 8/24-218 и 8/24-221

Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада остало- личне услуге („Службени гласник РС, „Просветни гласник“ бр. 4/93,5/2002, 13/2002, 3/2007, 23/07, 7/2013, 11/2013, 14/2013 и 14/2019, 11/21, 4/23 и 8/24-162 и 8/24-165)

- 2.17. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе, „Просветни гласник“ бр. 6/2003, 23/2003, 9/2005) ;.
- 2.18. Правилник о наставном плану и програму за стицање стручне оспособљености за рад у трајању од једне године за ученике лако ментално ометене у развоју („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 4/94,);
- 2.19. Правилник о наставном плану и програму средњег образовања у трогодишњем трајању за глуве и наглуве ученике („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 9/96; 9/98, 2/2009, 2/2016);
- 2.20. Правилник о наставном плану и програму образовања за рад у трајању од две године за ученике лако ментално ометене у развоју („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 5/94, 18/97);
- 2.21. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада Саобраћај, „Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр 16/2015, 11/2017, 13/2018, 7/2019, 14/22 и 2/25)
- 2.22. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада текстилство и кожарство, „Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 16/2015, 14/2018, 9/2019, 14/20/192,3/2022-21,10/2022-505 и 2/25);
- 2.23. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада геодезија и грађевинарство, „Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 16/2015, 13/2018, 10/2019, 14/20, 3/22-29, 14/23-379) ;
- 2.24. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада личне услуге, „Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 16/2015, 13/2019, 14/20-198, 3/22-26 и 2/25-142);
- 2.25. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геодезија и грађевинарство; „Службени гласник РС -Просветни гласник“ бр 7/12, 8/14, 13/14,18/15, 11/16, 13/18, 4/19, 10/22, 7/23)
- 2.26. Правилник о врсти стручне спреме наставника , стручних сарадника и сарадника у настави у средњим школама које остварују наставне планове и програме за глуве и наглуве ученике „Службени гласник РС –Просветни гласник“ бр. 1/97, 9/98, 24/2004 и 2/2009, 2/2012;
- 2.27. Правилник о врсти стручне спреме наставника , стручних сарадника и сарадника у настави у средњим школама за ученике лако ментално ометене „Службени гласник РС –Просветни гласник“ бр. 1/95, 24/2004, 10/2009, 2/2012, 11/2016;
- 2.28. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/12,6/21-341;
- 2.29. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр.22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022;

- 2.30. Правилник о престанку важења Правилника о наставном плану и програму огледа за образовни профил техничар за безбедност саобраћаја,Сл.гл РС – Просветни гласник“ бр. 2/13 и 9/14)

Правилник о Програму огледа за примену приступа настави усмереној на учење и развој компетенција ученика у основном и средњем образовању и васпитању и развијање школа вежбаоница, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/2014, 14/2014)

- 2.31. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Текстилно и кожарство, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 7/2015, 12/2015 и 13/2018, 10/21-1,10/22-1, 7/23, 8/24);
- 2.32. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Текстилно и кожарство, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 7/2015, 12/2015, 5/2017, 4/2018, 4/2019 и 14/2020,10/21-164 i 5/24/9);
- 2.33. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Текстилно и кожарство, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 8/2015, 19/2015, 2/2017, 7/2017, 9/2019 и 14/2020,4/22, 15/22 и 14/23);
- 2.34. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр.8/18,7/19,13/19,8/21, 2/22 и 10/22, 12/22 и 7/23, 13/24-419);
- 2.35. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 10/2015, 3/2016, 5/2017 и 2/2020, 3/21-49, 8/21-726,2/22-328);
- 2.36. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Саобраћај, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 16/2015, 2/2017, 8/2017, 16/2018, 4/2019, 7/2019, 9/2019 и 2/2020,17/2020, 1/21,4/22, 15/22 и 14/23, 2/25);
- 2.37. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Саобраћај „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 8/2018, 7/2019, 13/2019, 8/21,2/22,10/22,12/22, 7/23, 13/24);
- 2.38. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Геодезија и грађевинарство, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 16/2015, 10/2019 и 2/2020 5/22 и 14/23) ;
- 2.39. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Личне услуге, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр.16/11,68/12,72/12,44/14, 16/2015,30/18, 2/21, 4/22 и 2/25)
- 2.40. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геодезија и грађевинарство : (“Службени гласник - Просветни гласник” бр. 7/2012, 3/2014, 8/2014, 13/2015, 18/2015, 2/2016;8/22-39, 2/26)
- 2.41. Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада Саобраћај : (“Службени гласник - Просветни гласник” бр. 10/97, 19/2015);
- 2.42. Правилник о врсти стручне спреме наставника у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада Саобраћај : (“Службени гласник - Просветни гласник” бр. 10/ 97, 20/2015, 14/23)
- 2.43. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама (“Службени гласник - Просветни гласник” бр. 8/2015,11/2016,13/2016,2/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020 и 14/2020, 1/21, 4/22, 14/22-7, 15/22-4 и 2/25-235, 4/26)

2.1. Општи акти школе

Општи акти школе су:

- Статут
- Правилник о организацији и систематизацији послова у ТШ “Радоје Љубичић”
- Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика
- Правилник о обављању друштвено - корисног, односно хуманитарног рада у ТШ “Радоје Љубичић”
- Правилник о организацији и полагању испита
- Правилник о ванредном школовању
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ТШ “Радоје Љубичић”
- Правилник о вредновању обавезног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника унутар установе
- Правила понашања у ТШ “Радоје Љубичић”
- Правилник о службеним путовањима запослених у ТШ “Радоје Љубичић”
- Правилник о вредновању обавезног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника у ТШ “Радоје Љубичић”
- Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини у ТШ “Радоје Љубичић”
- План примене превентивних мера за спречавање ширења заразне болести COVID 19
- Пословник о раду Школског одбора
- Пословник о раду Савета родитеља
- Пословник о раду Наставничког већа
- Пословник о раду Ученичког парламента
- Правилник о набавкама Техничке школе “Радоје Љубичић”
- Правилник о поступку стицања и расподеле сопствених прихода Техничке школе “Радоје Љубичић”
- Правилник о организацији и раду библиотеке Техничке школе “Радоје Љубичић”
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала
- Правила заштите од пожара
- План мера за остваривање и унапређивање родне равноправности у Техничкој школи „Радоје Љубичић“ у Ужицу
- План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности у Техничкој школи “Радоје Љубичић”
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала Техничке школе „Радоје Љубичић“ у Ужице
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Техничка школа “Радоје Љубичић”

- Правилник о употребу мобилних телефона у Техничкој школи “Радоје Љубичић”
- Програм поступања установе у кризним ситуацијама

2.2. Развојни план школе

Развојни план Школе, за школску 2025/26, 2026/27 и 2027/28. је стратешки план развоја, донет у складу са Законом о средњем образовању и васпитању, а на основу извештаја о спољашњем вредновању рада и самовредновања и налази се као посебан документ .ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Школска зграда која је Школи додељена на коришћење 01.септембра 1991.године, грађена је наменски за потребе школе ученика у привреди. Грађевински је реализована само прва фаза која се састоји из фискултурног блока, канцеларијског блока и неколико учионица. У другој фази требало је да се изгради десно крило школске зграде са учионицама. Овај део пројекта није реализован, јер је после једне године коришћења за потребе школе ученика у привреди простор додељен Машинском факултету који га је користио до 01. септембра 1991. године.

У току претходних година извршене су поправке и адаптација постојећег простора. Извршена је делимична реконструкција прозора и електро-водоводних и канализационих инсталација, преграђивање простора, холова и ходника и прилагођавање одређеној намени, поправка таванице и подова, адаптација мокрих чворова, кречење зидова и масних површина, као и уређење прилаза и дворишта Школе и школског паркинга. Урађена је и фасада и мурал на јужној страни зграде, као и коси кров над учионичким простором и поправљено мермерно степениште на уласку у школу.

Школа је била укључена у CARDS програм (огледна одељења у подручју рада грађевинарство - монтери суве градње), који је омогућио донације и едукацију за велики број наставника. Такође је била укључена у пројекте за превенцију малолетничке деликвенције, обуку за заштиту репродуктивног здравља, превенцију конфликта и вршњачку медијацију, више пројеката везаних за оснаживање ученичких парламената, пројекте везане за превенцију и заштиту ученика од вршњачког насиља, као и пројекте који се базирају на вршњачкој едукацији.

3.1. Просторни услови рада

Број учионица: 18. Све учионице су повезане са интернетом.

Информатички кабинет: 3 опремљена кабинета за информатику. У два кабинета се налази по 15 рачунара за ученике и по један рачунар за наставнике а у једном 10 плус рачунар за наставника и интерактивна табла. Сви рачунари су повезани са интернетом.

Кабинет за извођење теоријске и практичне наставе за смер модни кројач- дуално образовање.У кабинету се налази 12 рачунара и интерактивна табла.

Кабинет 46 је опремљен савременом рачунарском опремом за извођење практичне наставе у подручју рада саобраћај.

Два кабинета за извођење практичне наставе (радионица) из подручја рада личне услуге-фризер.

Укупна површина учионичког и кабинетског простора износи 1573м².

Школа користи фискултурне сале са Техничком школом.Фискултурни блок се састоји од велике сале површине 448м², мале сале површине 176м², а фискултурни блок, заједно са пратећим просторијама (свлачионице, мокри чворови) има укупно 1100м² (624м²+476м²).

Канцеларијски простор за наставнике, директора, педагошко-психолошку службу, администрацију и просторије за помоћне раднике налазе се у издвојеном делу зграде са око 350м² површине.

Мокри чворови, архива, радионица домара, подрумски простор и холови налазе се на око 1.000м² површине.

Библиотека је површине 59, 48м² која располаже са 6893 књиге. Библиотека располаже са четири рачунара који су повезани на интернет.

Због недостатка простора Школа нема специјализоване просторије за ваннаставне активности, већ се оне реализују у складу са могућностима.

Школско двориште обухвата простор од око 1.000м². Од тога Школа користи око 210 м². Остатак дворишта тренутно се користи као паркинг простор. Поред тога Школа користи и надкривени хол укупне површине 252 м².

Школа нема сопствене терене већ користи терене у Великом парку и на градском стадиону.

3.2. Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОПРЕМЉЕНОСТ (%)
Саобраћај	75
Грађевина	80
Текстилство и кожарство	80
Личне услуге	85

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОПРЕМЉЕНОСТ (%)
Српски језик и књижевност	80
Енглески језик	75
Математика	80
Физика	60
Хемија	60
Биологија, Екологија и заштита животне средине	60
Географија	70
Историја	75
Рачунарство и информатика	90
Физичко васпитање	90
Музичка култура	70
Ликовна уметност	60
Филозофија, Социологија, Социологија са правима грађана, Основи саобраћајне психологије	70
Библиотека	85
Педагошко-психолошка служба	85

3.3. Службени аутомобили и друга возила

- Путничко возило марке Dacia Sandero STEPWAY рег.број. UE-886LZ
- Путничко возило марке Dacia Sandero рег.број. UE-076SV
- Путничко возило марке Fiat Punto рег.број. UE-072 MD
- Путничко возило марке “Škoda Fabia” UE-172- BP
- Камион „МАН ЛЕ 20.280“ рег. број UE-088-MX

3.4. План унапређења материјално – техничких услова рада

Време, место, начин и носиоце остваривања плана су наведени кроз табеларни приказ.

ВРЕМЕ	МЕСТО	НАЧИН	НОСИОЦИ
Током школске године	Школа	Набавка наставних средстава за подручје рада текстилство и кожарство	Управа школе, стручно веће текстилства
Током школске године	Школа	Набавка наставних средстава за подручје рада саобраћај	Управа школе, стручно веће саобраћаја
Током школске године	Школа	Набавка наставних средстава за подручје рада геодезија и грађевинарство	Управа школе, стручно веће геодезије и грађевинарства, социјални партнери
Током школске године	Школа	Набавка наставних средстава за подручје рада личне услуге	Управа школе, стручно веће личних услуга, социјални партнери
Током школске године	Школа	Набавка стручне литературе у оквиру свих подручја рада	Управа школе, стручна већа
Током школске године	Школа	Сервисирање апарата, уређаја и рачунарске опреме	Управа школе, наставници рачунарства и информатике
Током школске године	Школа	Одржавање возног парка, и набавка нових возила у складу са финансијским могућностима школе	Управа школе, наставници практичне наставе
Током школске године	Школа	Обнављање инвентара у школи	Управа школе, педагошки колегијум
Током школске године	Школа	Реконструкција и адаптација школског простора (подова, фасаде, мокрих чворова и електричних инсталација, кречење учионица, холова и канцеларија)	Управа школе

1. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. Наставници

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА	ЛИЦЕНЦА	ПРОЦЕНА ТАНГ АЖОВАЊА	ПРОЦЕНА ТАНГ АЖ. У ДРУГОЈ ШКОЛИ	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИ НСТВО	ПРЕДМЕТИ КОЈЕ ПРЕДАЈЕ	ОДЕЉЕЊЕ У КОМЕ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ НАСТАВА
1.	Данијела Илић Мићовић	професор српског језика и књижевности	21	да	100			Српски језик и књижевост	ИС1, ИС4, ПС4, ПС5 ПС1, ПС2, ИС1, ПС4
2.	Бранко Николић	професор српског језика и књижевности	29	да	100		ПГ1	Српски језик и књижевост	ПГ1, ПГ1, ППГ1, ППГ1, ППГ1, ППГ1, ППГ1, ППГ1, ППГ1, ППГ1
3.	Марија Дамљановић Петровић	професор српског језика и књижевности	25	да	100			Српски језик и књижевост	ИС2, ИС1, ИС2, ИС2, ПС2, ПС1, ИСР1, ПСР1,
4.	Слађана Јањић	професор српског језика и књижевности	17	да	22	Економска 80		Српски језик и књижевост	ПС5, ПСР1,
5.	Тања Зечевић	професор српског језика и књижевности	11	да	17	Економска 83		Српски језик и књижевост	ПТ1
6.	Ненад Божић	професор енглеског језика и књижевности	15	да	100		ПС2	Енглески језик	ПС2, ПС4, ПС5, ПС1,

		ти							ПС5, ,ПГ1, ПГ1, ІФ1, ІТ1
7.	Гордана Милићевић	професор енглеског језика и књижевнос ти	27	да	100		ПС1	Енглески језик	ІС1, ІС2, ІС4, ПС1, ПСС2, ПСС4,ІV С1, ІVС2
8.	Ана Ђокић	мастер професор енглеског језика и књижевнос ти	9	не	37			Енглески језик	ІVГ2, ПФ1, ІГ1, ІФ1
9.	Даница Станић	дипломира ни машински инжењер	29	да	100		ПФ1	Математика	ПС4, ПС5, , ПСС4,П С4, ІС4, ІТ1, ІФ1,ПФ 1, ПФ1, ІСРІ, ПСРІ
10.	Милена Николић	дипломира ни математича р	7	да	100			Математика	ПС2, ПСС5, ПСС2, ПГ1, ПГ1, ІVС1, ІVС2
11.	Радмила Петронијевић	дипломира ни машински инжењер, дипл. проф. информати ке и математике	31	да	100			Математика	ІС1, ІГ1, ПС1, ПСС1, ПСС4, ІС2, ІVГ1
12.	Живко Скоковић	мастер професор физичког васпитања и спорта	6	не	96			Физичко васпитање	ПС1, ІС1, ПС2, ПС4, ПСС4, ПСС1, ПСС2, ПСС5, ПС5, ІVГ1,

13.	Верина Папић	професор физичке културе	29	да	100			Физичко васпитање	ПГ1, ПГ3, ПГ1, ПТ1, ПФ1, ИФ1, ППФ1, ИСРИ, ПСРИ, ППСРИ
14.	мр Зоран Божовић	професор физичке културе	24	да	40	ОШ “Стар и град” 60		Физичко васпитање	IVC1, IVC2, IC2, IC4
15.	мр Душица Стаменић	дипломиран и географ	35	да	100		IC2	Географија, Уређење друштва	IC1, IC2, IT1, ПГ1, IC5, ПФ1, ППСРИ
16.	Снежана Недељковић	дипломирани историчар	32	да	40	Гимназија 60	ПС4	Историја	IC1, IC2, IC4, ПС4, ПФ1
17.	Радомир Панић	мастер историчар	9	не	35	ОШ Сава Јов.Сиројно	ИФ1	Историја	ПГ1, ИФ1, IT1
18.	Новка Копривица	професор филозофије и социологије	37	да	55	Медицинска школа 45		Социологија са правима грађана	ПС1, ПС2, ППГ1, ПС4, ПС5, ПФ1,
19.	Марина Веснић Јовичић	дипломирани психолог	20	да	40			Психологија, Психологија комуникације	ПС5, ПС1, ПС4, ПФ1
20.	Ана Сивцевич	Мастер ликовни уметник	5	не	10			Цртање и сликање	ИСРИ
21.	Биљана Милојевић	дипломирани сликар – професор ликовне културе	22	да	70	Уметн.шк. Ужичка гимназија		Слободноручно цртање, Ликовна култура, Естетско обликовање	ПГ1, ППГ1, IC1, IC2, IC4, IC5,

								фризура, Цртање и сликање	ПСРП, ПФ1, ШФ1
22.	Славица Драгојловић	мастер економиста	31	да	70	Медиц инска школа 30		Предузетништв о	IVГ1, ПС2, ПС2, IVГ1, ШФ1, ПС5
23.	Влатко Павловић	дипломира ни маш. инжењер	34	да	100		ПС5	Рачунарство и информатика	IC1, IC2, ПГ1, IF1, IC4, IT1
24.	Анела Милетић	дипл. физ.хем	32	да	100		ШФ1	Физика, Хемија	IC1, ПГ1, ПГ1, IC2, IF1, IC4, IT1,
25.	Ана Ђуричић	дипломира ни биолог	32	да	75	Уметн ичка шк.25		Биологија, Екологија и заштита животне средине	IC1, ПГ1, IF1, ПС4, ПС5, ПС2,
26.	Милан Спасојевић	дипломира ни саобраћајн и инжењер	33	да	100		ПС2	Регулисање и безбедност саобраћаја, Саобраћајни системи, Транспортна средства у друмском саобраћају, Основе саобраћаја и транспорта, Управљање моторним возилима, Транспортна средства, Маркетинг услуга у логистици, Практична настава	IC1, IC4, ПС1, ПС2, ПС1, ПС2, ПС4, ПС5, IVC1

27.	Данијела Ненадић	дипломира ни инжењер саобраћаја	28	да	100+1 0		IVC2	Механизација претовара, Терет у транспорту, Интегрални транспорт, Роба у логистици, Терет у думском транспорту, Средства унутрашњег транспорта, Савремени логистички системи, Међународна шпедиција, Интермодални транспорт, Практична настава	IC2, ПС1, ПС2, ПС4, ПС5, IVC2, ПИС1, ПИС2, IVC2
28.	Владимир Јовановић	дипломира ни саобраћајн и инжењер	24	да	100			Саобраћајна инфраструктура , Управљање моторним возилима, Регулисање саобраћаја, Системи активне и пасивне безбедности на возилима, Трасологија, Практична настава	ПС1, ПС4, ПС5, ПИС1, ПИС4, ПИС5, IVC1
29.	Ђорђе Благојевић	дипломира ни маш. инжењер	24	да	100			Моторна возила, Практична настава, Транспортна средства у друмском саобраћају	ПИС1, IC4, ПИС4, ПИС5, ПС1
30.	Александар Митрашиновић	дипломира ни инжењер саобраћаја	20	да	100		ПИС1	Организација превоза, Интелигентни транспортни системи, Практична настава, Управљање моторним	IVC1, ПС4, ПС5, ПИС1, ПИС4, ПИС5

								возилима, Моторна возила, Транспортна средства у друмском саобраћају	
31.	Милош Милутиновић	дипломиран и инжењер саобраћаја	18	да	100			Саобраћајна инфраструктура , Терет у друмском саобраћају, Организација превоза, Складишта, Превоз путника у друмском саобраћају, Саобраћајни системи	III C1, III C5, III C4, III C5, IV C2, III C4, III C2, IC2, IV C1, III C2
32.	Алекса Ненадић	дипломира ни инжењер саобраћаја	4	не	100			Практична настава, Транспортна средства у друмском саобраћају, Управљање моторним возилима, Терет у друмском саобраћају	III C5, III C4, III C2, IV C2, III C5, III C4
33.	Јелена Мијаиловић	мастер инжењер саобраћаја	10	да	50		IV C1	Практична настава, Основи саобраћаја и транспорта, Управљање моторним возилима	IV C1, III C4, III C5, IC4
34.	Маја Романдић	мастер инжењер саобраћаја	6	не	40		III C4	Интелигентни транспортни системи, Терет у друмском саобраћају, Предузетништв о, Управљање моторним возилима	IV C1, III C4, III C4, III C5
35.	Маријана Гојгић	мастер струковни инжењер саобраћаја	7	не	100			Практична настава, Основе саобраћаја и транспорта, Управљање	IC4, IC2, III C1, III C4, III C5, IV C1

								моторним возилима, Терет у друмском саобраћају, Транспортна средства у друмском саобраћају	
36.	Александар Арсић	инжењер саобраћаја	21	да	100			Практична настава, Терет у друмском саобраћају, Транспортна средства у друмском саобраћају, Управљање моторним возилима,	ПС4, ПС5, ПС4, IVC2, ПС1, ПС5
37.	Борис Ресимић	дипломиран и маш. инжењер, инж. саобраћаја	21	да	70+10		IC1	Практична настава	ПС2, ПС4, IC1, ПС2, ПС5

38.	Љиљана Марић	дипломирани маш. инжењер	39	да	100			Технологија материјала, Механика, Машински елементи, Практична настава у блоку, Техничко цртање, Транспортна средства у друмском саобраћају, Терет у друмском саобраћају, Управљање моторним возилима, Информатика и рачунарство	IC1, IC4, ПС1, IC2
39.	Милан Лучић	дипломирани маш. инжењер и инж. саобраћаја	35	да	100		ПС5	Практична настава, Управљање моторним возилима	ПС4, IC4, IC1, ПС5, ПС2, ПС5
40.	Данијела Симић	дипломирани инжењер саобраћаја	6	не	100			Практична настава, Предузетништво	ПС5, ПС4, ПС2, IVC2, IVC1
41.	Катарина Папић	Мастер струковни инжењер саобраћаја	2	не	100			Практична настава, Управљање моторним возилима, Терет у друмском	ПС4, ПС5, IC2, ПС2, ПС5, ПС1, ПС4

								саобраћају, Регулисање саобраћаја, Основе саобраћаја и транспорта	
43.	Тања Диковић - замена Мирко Радовановић	Дипломир ани инжењер саобраћаја	2	не	100			Практична настава, Практична настава - блок	IVC2, III C2
44.	Гордана Бурлић	Дипломир ани инжењер саобраћаја	2	не	100			Практична настава - блок	III C2
45.	Ирена Госпавић	дипломир ани грађевинс ки инжењер	34	да	100		III Г1	Армиранобетон скеконструкције , Статика и отпорност материјала, Грађевински материјали, Технологија грађевинских радова, Разрада пројеката	IVГ1, III Г1, III Г1, II Г1
46.	Игор Туцаковић	струковни мастер инжењер грађевина рства	3	не	100			Технологија рада, Грађевинске конструкције, Грађевински објекти и материјали, Историја архитектуре са заштитом градитељског наслеђа, Практична настава	II Г1, III Г1, I CРИ, II CРИ
47.	Ана Ћировић	дипломир ани инжењер архитекту ре	36	да	100			Кућне инсталације, Разрада пројеката, Урбанизам, Историја архитектуре са заштитом градитељском наслеђа	IVГ1, III Г1 III Г1

48.	Јелена Константино вић	мастер инжењер грађевина рства	25	да	100+10		IIIГ1	Нацртна геометрија, Савремена, Разрада пројекта, Грађевинске материјали, Историја архитектуре са заштитом градитељског наслеђа, Технологија грађевинских радова, Грађевинске конструкције,	IIIГ1, IГ1, IIIГ1
49.	Славка Цвијовић	дипломир ани инжењер архитекту ре	35	да	100			Историја архитектуре са заштитом грађевинског наслеђа, Апликативни рачунарски програм, Грађевинске конструкције	IIIГ1, IIIГ1
50.	Емина Туцаковић - замена Александар Јевђић	струковни мастер инжењер грађевине	3	не	100		IIIСР И	Технологија грађевинских радова, Грађевинске конструкције, Практична настава, Читање планова, Урбанизам, Историја архитектуре са заштитом грађевинског наслеђа	IIIСРИ, IIIГ1, IГ1, IIIГ1, IVГ1
51.	Јелена Пауновић	мастер инжењер грађевина рства	23	да	100		IVГ1	Технологија грађевинских радова, Монтажне конструкције, Грађевинске конструкције, Ентеријери	IГ1, IVГ1

52.	Емилија Николић	Виши стручни радник грађевинске струке	33	да	100 +10			Практична настава, Технологија рада, Грађевински објекти и материјали,	ПСРИ, ПСРИ, ІСРИ,
53.	Анастасија Скокић - замена Јелена Констант иновић и Емилија Николић	струковни и инжењер грађевинарство	2	не	17			Историја архитектуре са заштитом грађевинског наслеђа, Грађевински материјали, Грађевински објекти и материјали	ІГ1, ІГ1, ПСРИ
54.	Жанка Станојевић	дипломирани инжењер технологије, одсек текстил	34	да	100		ІТ1	Познавање материјала , Текстилна влакна, Практична настава, Текстилни материјали, Конструкција одеће, Машине и алати	ІТ1, ІСРИ, ПСРИ
55.	Антонина Златић	дипломирани инжењер текстилно машинске струке	39	да	100			Технологија шивења, Практична настава , Технологија одеће, Машине и алати, Конструкција одеће, Пракса и практичан рад	ІТ1, ІСРИ, ПСРИ
56.	Миљка Милићевић	Струковни инжењер технологије	33	да	100		ПСР И	Практична настава, Пракса и практичан рад	ПСРИ, ІСРИ, ІТ1
57.	Јелена Јокић	дипломирани инжењер технологије	25	да	25	Тех.школа 75		Познавање препарата	ІФ1, ІФ1
58.	Биљана Урошевић	креатор женских фризура	32	да	100			Практична настава са технологијом рада	ІФ1, ІФ1

59.	Јасмина Богдановић	креатор мушких фризура	20	да	100			Практична настава са технологијом рада	ПФ1, ППФ1
60.	Љубица Богдановић	креатор женских фризура	23	да	100			Практична настава са технологијом рада, Ревизијалне фризуре	ИФ1, ПФ1, ППФ1
61.	Александра Ћосић	креатор женских фризура	14	не	100			Практична настава са технологијом рада	ПФ1, ППФ1
62.	Милена Јањић	креатор женских фризура	0	не	60			Практична настава са технологијом рада	ИФ1, ПФ1
63.	Катарина Танасковић	доктор медицине	0	не	50			Прва помоћ - блок, Основе дерматологије, Основе анатомије и физиологије, Хигијена, Прва помоћ	ИФ1, ППФ1, ПС1, IC4
64.	Јанко Божовић	дипломира ни инжењер електротех нике	23	не	25			Верска настава	ПС4, ПС5, IC2, ППС1, IVC2, ППС4
65.	Бранко Костић	мастер теолог	4	не	65			Верска настава	ПС1, ПП1, ПТ1, ИФ1, IT1, IVГ1, IVC1, IC1, ППС2, ПС2, IC4, IVC1, ППГ1, ППФ1
66.	Владимир Зечевић	возач инструктор	34	да	100			Практична настава (обука вожње)	ППС1, ПС4, ПС5, ППС4, ППС5
67.	Владица Милојковић	возач инструктор	25	да	100			Практична настава (обука вожње)	ППС1, ПС4, ПС5, ППС4, ППС5

68.	Душко Рајаковић	возач инструктор	20	не	100			Практична настава (обука вожње)	ПС4, ПС4, ПС5
69.	Милан Јевтовић	возач инструктор	5	не	100			Практична настава (обука вожње)	ПС4, ПС5, ПС5

4.2. Стручни сарадници

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСЛОВИ НА КОЛИМА РАДИ	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА	ЛИЦЕ НЦА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА
1.	Маријана Јоловић	дипломирани педагог	педагог	34	да	100
2.	Марина Веснић Јовичић	дипломирани психолог	психолог	19	да	50
3.	Весна Тадић	професор енглеског језика и књижевности	библиотекар	23	да	100

4.3. Ваннаставни кадар

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСЛОВИ НА КОЛИМА РАДИ	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА
1.	Марија Аћимовић	дипломирани правник	секретар	10	100
2.	Стоја Станојчић	економски техничар	шеф рачуноводства	39	100
3.	Соња Максимовић	економски техничар	референт за финансијско-рачуноводствене послове	35	100
4.	Милица Јанић	Туристички техничар	референт за техничар одржавања информационих система и технологија	8	100

5.	Марија Јовановић	економски техничар	техничар инвестиционог / техничког одржавања / одржавања уређаја и опреме	4	100
6.	Владан Вранешевић	трогодишња школа-бравар	домар	34	100
7.	Слађана Вукотић	кожар. и крзнарски радник	пом. радник	30	100
8.	Гордана Антонијевић	основна школа	пом. радник	27	100
9.	Миленка Марјановић	основна школа	пом. радник	35	100
10.	Милојка Ђурић	основна школа	пом. радник	1	100
11.	Славица Петровић	основна школа	пом. радник	31	100
12.	Данка Ђурић	пољоприв. техничар	пом. радник	23	100
13.	Мира Пјевић	основна школа	пом. радник	8	100

4.4. Директор, помоћник директора и организатор практичне наставе

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСЛОВИ	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА	ЛИЦЕНЦА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА
1.	Иван Стакић	дипломирани економиста	директор	28	да - за наставника и за директора	100
2.	Јелена Мијаиловић	мастер инжењер саобраћаја	помоћник директора	10	да - за наставника	50
3.	Маја Романдић	мастер инжењер саобраћаја	организатор практичне наставе	6	не	60
4.	Борис Ресимић	дипломирани маш. инжењер, инж. саобраћаја	организатор практичне наставе	21	да - за наставника	30
5.	Марина Веснић Јовичић	Дипломирани психолог	организатор практичне наставе	20	да - за наставника	10

5.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. Број одељења и ученика по разредима

5.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	РАЗРЕД ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
Саобраћај	Техничар друмског саобраћаја	IC1	26
		PC1	26
		III C1	27
		IV C1	29
	Возач моторних возила	IC4	29
		PC4	17
		PC5	17
		III C4	31
		III C5	25
	Техничар за логистику и шпедицију	IC2	28
		PC2	29
		III C2	28
		IV C2	30
Грађевинарство	Архитектонски техничар	IG1	28
		III G1	26
		III G1	27
		IV G1	30
Текстилство	Модни кројач	IT1	7
Личне услуге	Фризер	IF1	24
	Фризер	II F1	21
	Фризер	III F1	27
УКУПНО			532

Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
Текстилство/ Грађевинарство	Конфекцијски шивач/молер	ICРИ	3
Текстилство/Грађевинарство	Конфекцијски шивач/молер	PCРИ	3
Грађевинарство	молер	III CРИ	4
УКУПНО			10

Бројно стање ученика по разредима и смеровима

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ								
	Г1	С1	С2	С4	С5	Т1	Ф1	СЦ	укупно
1.	28	26	28	29		7	24	3	145
2.	26	26	29	17	17		21	3	120
3.	27	27	28	31	25		27	4	169
4.	30	29	30						88
укупно	111	108	115	75	44	7	75	10	546

Општи подаци о ученицима – лични и породични услови живота и рада ученика

Табеларни приказ

РАЗРЕД	Број ученика који путују у једном правцу		
	3 - 5 км	6 - 10 км	преко 10 км
први	6	4	43
други	3	8	40
трећи	3	7	39
четврти	8	17	48
укупно	20	36	170
укупно путника	226		
укупно ученика на нивоу школе	540		
% путника од укупног броја	4	7	32

РАЗРЕД	укупно	ученици смештени у дом	ученици који живе приватно или код родбине	ученици који имају своју собу	родитељи имају стан	родитељи имају кућу	родитељи живе приватно
први	135	41	18	130	19	109	7
други	126	46	19	126	11	120	5
трећи	174	29	21	142	22	137	9

четврти	100	10	25	97	18	80	3
спец.оде	10	3	0	2	0	10	0
укупно	545	129	83	495	52	319	24

РАЗРЕД	образовни статус родитеља			радни статус родитеља			комплетност породице		
	основ на школ а	средњ а школа	виша-факулт е т	оба запосле н а	један запосле н	оба незапосле н а	оба родитељ а	Без једног родитељ а	без оба родитељ а
прво	19	205	41	90	40	2	130	5	0
други	31	197	44	64	50	30	127	8	1
трећи	38	99	31	109	42	17	135	3	0
четврти	24	52	19	75	15	8	98	2	0
укупно	112	553	132	338	137	57	490	18	1
%	14	69	17	63	26	11	97	3	0

РАЗРЕД	корисниц и социјалне помоћи	имају здравствену књижицу	разведени родитељи
први	7	135	33
други	8	167	33
трећи	5	145	30
четврти	6	90	26
укупно	26	538	122
%	4	100	21

		први разред		сви ученици	
Разлог за избор	желео/ла сам баш ово занимање	113	86%	483	88%
	зато што су га уписали моји другови и другарице, ја сам био/ла неодлучан/на	0	0	12	2%
	зато што су то желели моји родитељи	2	0%	6	1%
	зато што нисам имао/ла довољно бодова да упишем нешто друго	15	11%	50	9%
начин информисања	Преко пропагандног материјала, презентације, плаката, флајера у твојој школи	9	6%	25	4%
	Кроз посету и обилазак ове школе	11	8%	22	4%
	од старијих другова	42	30%	166	30%
	из Конкурса	0	0	36	6%
	од наставника, родитеља, старијих	38	28%	132	23%
	Преко интернета, посетом сајту школе	39	28%	188	33%

5.1.2. Ванредни ученици

План уписа на програме преквалификације, доквалификације и специјализације

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА	ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈА	ДОКВАЛИФИКАЦИЈА	УКУПНО
Возач моторних возила		10		10
Техничар друмског саобраћаја		20	20	40
Руководилац грађевинском механизацијом		5		5
Инструктор вожње	10			10
Возач моторних возила (специјалиста)	5			5
Женски фризер (фризер)		10		10
Моделар одеће		5	5	10
Модни кројач		5		5
Архитектонски техничар		5	5	10
УКУПНО				105

Школа је благовремено упутила наведени предлог уписа ванредних ученика за преквалификације, доквалификације и специјализације, али до дана усвајања Годишњег плана рада није добила сагласност од Школске управе у Ужицу.

5.2. Ритам рада – Распоред смена

Смене се мењају недељно. Прва смена почиње са радом у 07:30 сати, а завршава у 13:40 сати. Друга смена почиње са радом у 13:45 сати, а завршава се у 19:50 сати.

Распоред звоњења

прва смена

1. час	од 7:30 до 8:15	одмор траје 5 минута
2. час	од 8:20 до 9:05	одмор траје 25 минута
3. час	од 9:30 до 10:15	одмор траје 5 минута
4. час	од 10:20 до 11:05	одмор траје 10 минута
5. час	од 11:15 до 12:00	одмор траје 5 минута
6. час	од 12:05 до 12:50	одмор траје 5 минута
7. час	од 12:55 до 13:40	пауза између смена траје 5 минута

друга смена

1. час	од 13:45 до 14:30	одмор траје 5 минута
2. час	од 14:35 до 15:20	одмор траје 20 минута
3. час	од 15:40 до 16:25	одмор траје 5 минута
4. час	од 16:30 до 17:15	одмор траје 10 минута
5. час	од 17:25 до 18:10	одмор траје 5 минута
6. час	од 18:15 до 19:00	одмор траје 5 минута
7. час	од 19:05 до 19:50	

Практична настава саобраћајне струке – обука вожње

ПРЕ ПОДНЕ	ПОСЛЕ ПОДНЕ
1. час од 06:00 до 06:45	1. час од 14:00 до 14:45
2. час од 07:00 до 07:45	2. час од 15:00 до 15:45
3. час од 08:00 до 08:45	3. час од 16:00 до 16:45
4. час од 09:00 до 09:45	4. час од 17:00 до 17:45
5. час од 10:00 до 10:45	5. час од 18:00 до 18:45
6. час од 11:00 до 11:45	6. час од 19:00 до 19:45
7. час од 12:00 до 12:45	7. час од 20:00 до 20:45
8. час од 13:00 до 13:45	8. час од 21:00 до 21:45

Распоред смена

Настава ће се изводити у две смене. У једној смени настава се изводи за ученике саобраћајне струке, одељења:

I	C1, C2, C4,
II	C1, C2, C4,C5
III	C1, C2, C4,C5
IV	C1, C2

а у другој смени настава се изводи за ученике грађевинске и текстилне струке и личних услуга, одељења:

I	Г1, Ф1,Т1, СРИ
II	Г1, СРИ, Ф1
III	Г1, Ф1, СРИ
IV	Г1

Дан школе се празнује 27. јануара што је уједно и школска слава Свети Сава.

5.3. Структура и распоред обавеза наставника

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	БРОЈ САТИ СТРУЧНО Г УСАВРША ВАЊА(пре тходне године)	ПРО ЦЕН АТ АНГ АЖ ОВ АЊ А	I НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА												
			Т е о р и ј с к а н а с т а в а	Тео риј ска наста ва са пис мен им зад аци ма	Теор ијска наста ва са вежб ама	Вежб е у блоку	П ра кт и ч на на ст ав а	Пра ктич на наст ава у бло ку	Исп равк а пис мен их зада така	Доп унск а наст ава	Д о д ат на на с т а ва	С е к ц и је	Оде љенс ки стар еши на одељ ење	При прем а и дру штв ено- кори сни рад	У Н
Мишовић Илић Данијела	8	100		18					2	2		1		1	24
Николић Бранко	8	100		19					2	1			2		24
Дамљановић Петровић Марија	8	100		19					2	1		2			24
Јањић Слађана	8	22		4					0.5	0.5				1	6
Зечевић Тања	8	17		3					0.5	0.5					4
Божих Ненад	8	100		18					2	1	1		2		24
Милићевић Гордана	8	100		19					2	1			2		24
Ђокић Ана	8	37		7					1	1	1				10
Станић Даница	8	100		19					2	2			2		25
Николић Милена	8	100		19					2	2				1	24
Петронијевић Радмила	8	100		19					2	2	1				24
Скоковић Живко	8	96	20									3		1	24
Папић Верина	8	100	20						1		2		1	1	24
мр Божовић Зоран	8	40	8									1		1	10
мр Стаменић Душица	8	100	20									1	2	1	24

Недељковић Снежана	8	40	8									1	2		11
Панић Радомир	8	35	6							1			2		9
Копривица Новка	8	55	11							1		1			13
Марина Веснић Јовичић	8	40	8							1				1	10
Милојевић Биљана	8	70	14								1	1		1	17
Сивцевич Ана	8	10			2									0.5	2.5
Драгојловић Славица	8	70	4			12						1			17
Павловић Влатко	8	100	20									1	2	1	24
Милетић Анела	8	100	20							1		1	2		24
Ђуричић Ана	8	75	15							1		1		1	18
Спасојевић Милан	8	100	12		2		4	4.3					2	0.7	25
Јовановић Владимир	8	100	16		4			3		1					24
Благојевић Ђорђе	8	100	8				16	1.7						0,3	26
Митрашиновић Александар	8	100	15				6	2.6					2	0.4	26
Милутиновић Милош	8	100	13		8			0.9		1		1		0.10	24
Ненадић Алекса	8	100			10		12	2.6				1		0,4	26
Мијаиловић Јелена	8	50	4				6	2.6					2	0.4	15
Романдић Маја	8	40	6					3.3					2	0.7	12
Гојгић Маријана	8	100			8		16	1.7				1		0.3	27
Арсид Александар	8	100			4		18	4.7						0.3	27
Ресимић Борис	8	70					18	0.9					2	0.1	21
Ресимић Борис		10						2.9						0.1	3
Марић Љиљана	8	100	16		2			2.3		3				0.7	24
Лучић Милан	8	100				2	24						2		28
Ненадић Данијела	8	100	18					4					2		24
Ненадић Данијела		10	2												2

Симић Данијела	8	100			8		18								26
Тања Диковић - замена Мирко Радовановић	8	100					12	17.2						0,8	30
Илић Драган	8	100	2		16			39					2	0.1	24
Папић Катарина	8	100			8		16	1,4				1		0,6	27
Гордана Бурлић	8	100						28				1			29
Госпавић Ирена	8	100	4		14	3,6				1			2	0,4	25
Туцаковић Игор	8	100	4			2,7	18			1				0,3	26
Туцаковић Емина - замена Александар Јевђић	8	100	2			4,6	18	1,7		1			2	0,7	30
Ћировић Ана	8	100	5		16	1				1				1	24
Константиновић Јелена	8	100			16	5							2	1	24
Константиновић Јелена		10	2											1	3
Џвијовић Славка	8	100	3		18					1	1			1	24
Пауновић Јелена	8	100			20	1,7				1	1		2		24
Николић Емилија	8	100	4				18	3,4						0,6	26
Емилија Николић		10	2											1	3
Станојевић Жанка	8	100	8		5		8	0.7					2	0,3	24
Златић Антонина	8	100	8		3		10	1,7					2	0,3	25
Милићевић Миљка	8	100					24	2					2		28
Јокић Јелена	8	25	5							0,5				0,5	6
Урошевић Биљана	8	100					24	5							29
Богдановић Јасмина	8	100					26	3,4						0,6	30
Богдановић Љубица	8	100	1				20	5							26
Ћосић Александра	8	100					26	3,4						0,6	30
Милена Јањић	8	60					12	3,4						0,6	16
Катарина Танасков	8	50	10					0,6		1				0,4	12

ић															
Зечевић Владимир	8	100						28							28
Милојковић Владица	8	100						28							28
Рајаковић Душко	8	100						28							28
Јевтовић Милан	8	100						28							28
Божовић Јанко	8	25	5											1	6
Костић Бранко	8	65	13								1			1	15

18.	17.	16.	15.	14.	13.	12.	11.	10.	9.	8.	7.	6.	5.	4.	3.	2.	1.	РЕДНИ БРОЈ	
Коп рив ица Нов ка	Па нић Рад оми р	Нед ељк овић Сне жан а	мр Ста мен ић Душ ица	мр Бо ж овић Зо ра н	Па пић Ве ри на	Ско ков ић Жив ко	Пет рон ијев ић Рад мил а	Нико лић Мил ена	Ста нић Дан ица	Ђок ић Ана	Мил ићев ић Горд ана	Бож ић Нен ад	Зе че вић Та ња	Ја њ ић С ла ђа на	Д а м љ ан ов ић П ет ро в ић М ар иј а	Н ик ол ић Бр ан ко	Ми ћов ић Ил ић Дан ије ла	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	
6	3	3	10	4	10	10	10	10	10	3	10	10	1, 5	2	9	9	9	Припрема наставе, проучавање стручне и учбеничке литературе и писмене припреме за часове	ШПОСРЕДН И РАД СА УЧЕНИЦИ МА
																	Припрема за часове практичне наставе		
	1		1		1				1		1	1				1	Вођење документације сарадња са родитељима и наставницима		
			1			1		1			1						1	руковођење стручним већем	

1							1	1	1		0,5	1				1	1	Испити и препремена настава за редовне ученике, поправни и разредни
																1	1	Матурски и завршни испити и припремна настава
							2	1								2	1	Преглед писмених задатака (број писмених задатака)
1	0,5	1	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	0,5	0,5	2	2	2	Рад у стручним органима
				0,6	1	1					0,5	1			1			Припрема за такмичење
0,5	0,5	0,5	1	0,4	1	1	1	1	1	0,5	1	1	0,2	0,2	1	1	1	Стручно и педагошко усавршавање
																		Припрема наставе за
																		Менторски рад (име и презиме приправника коме
0,5		0,5	1		1	1				0,5			0,8	0,3				Остали послови за које се укаже потреба
9	5	5	16	6	16	16	16	16	15	5	16	16	3	3	16	16	16	УКУПНО II
22	14	16	40	16	40	40	40	40	40	15	40	40	7	9	40	40	40	I + II УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

19.	Марина Веснић Јовичић	4						0,8		0, 4		0,8	6	16
20.	Милојевић Биљана	7						2		1		1	11	28
21.	Сивцевич Ана	0,5						0,5		0, 5			1,5	4
22.	Драгојловић Славица	7						2	1	1			11	28
23.	Павловић Влатко	10		1	1			2		1		1	16	40
24.	Милетић Анела	10		1		1		2		1		1	16	40
25.	Ђуричић Ана	8		0,5	1			1,5		0, 8		0,2	12	30
26.	Божовић Јанко	3						0,5		0. 2 5		0.2 5	4	10
27.	Костић Бранко	7						2		1		1	11	26
28.	Спасојевић Милан	6	4	1		1		2		1			15	40
29.	Јовановић Владимир	6	3			2	1	2	1	1			16	40
30.	Благојевић Ђорђе	4	6			1		2		1			14	40
31.	Митрашиновић Александар	7	2	1		1		2		1			14	40
32.	Милутиновић Милош	10				2	1	2		1			16	40
33.	Ненадић Алекса	4	7					2		1			14	40
34.	Мијаиловић Јелена	2	1	0, 5				1		0, 5			5	20
35.	Романдић Маја	3						0,7		0, 3			4	16
36.	Гојгић Маријана	5	4			1		2		1			13	40
37.	Арсид Александар	3	6			1		2		1			13	40
38.	Ресимић Борис		3	1	1			1		1			7	28
39.	Ресимић Борис		1										1	4
40.	Марић Љиљана	9		1		2		2		1		1	16	40
41.	Лучић Милан		8			1		2		1			12	40
42.	Ненадић Данијела	9	1	1		1	1	2		1			16	40
43.	Ненадић Данијела	1						1					2	4
44.	Симић Данијела	5	6					2		1			14	40
45.	Илић Драган	9	1	1		1	1	2		1			16	40

46	Диковић Тања- замена Мирко Радовановић		7						2		1				10	40
47.	Папић Катарина	4	6						2		1				13	40
48.	Бурлић Гордана		7						2	1	1				11	40
49.	Госпавић Ирена	10		1			1		2		1				15	40
50.	Туцаковић Игор	2	7		1				2		1			1	14	40
51.	Туцаковић Емина-замена Александар Јевђић	1	4	1			1		2		1				10	40
52.	Ћировић Ана	10				1	1		2		1			1	16	40

53.	Константинов ић Јелена	10		1					2	1	1			1	16	40
54.	Константинов ић Јелена	1													1	4
55.	Цвијовић Славка	9				1	1		2	1	1		1		16	40
56.	Пауновић Јелена	10		1			1		2		1			1	16	40
57.	Николић Емилија	4	6			1			2		1				14	40
58.	Николић Емилија	1													1	4
59.	Станојевић Жанка	8	3	1					2	1	1				16	40
60.	Златић Антонина	6	4		1				2		1			1	15	40
61.	Милићевић Миљка		8	1					2		1				12	40
62.	Јокић Јелена	3							0,5		0, 2 5			0,2 5	4	10
63.	Урошевић Биљана		7				1		2		1				11	40
64.	Богдановић Јасмина		6				1		2		1				10	40
65.	Богдановић Љубица		8		1		1		2		1			1	14	40
66.	Ћосић Александра		6				1		2		1				10	40
67.	Јањић Милена		6						1		0, 5			0,5	8	24
68.	Танасковић Катарина	5							1		0, 5			1,5	8	20
69.	Зечевић Владимир		7	1					2	1	1				12	40
70.	Милојковић Владица		7	1					2	1	1				12	40
71.	Рајаковић Душко		6	1			1		2	1	1				12	40
72.	Јевтовић Милан		6	1			1		2	1	1				12	40

5.4. Структура четрдесеточасовне радне недеље стручних сарадника

(A)	НЕПОСРЕДНИ РАД	Маријана Јоловић 100%	Марина Веснић Јовичић 50%	Весна Тадић 100%
1.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	1	0,5	1
2.	Праћење и вредновање васпитно – образовног рада	1	0,5	1
3.	Рад са наставницима	11	4	5
4.	Рад са ученицима	11	7	20
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1.5	1	0,5
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1	1	1
7.	Секција корисног рада у библиотеци (библиотека секција и друштвено – користан рад у библиотеци: васпитне мере - ООС, УОС)			1,5
8.	Аналитичко - истраживачки рад	3,5	1	
9.	Припремни и друштвено - корисни рад			
	УКУПНО (А)	30	15	30

(Б)	ПОСРЕДНИ РАД	Маријана Јоловић 100%	Марина Веснић Јовичић 100%	Весна Тадић 100%
10.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада, проучавање стручне и уџбеничке литературе	1	0,5	1
11.	Праћење и вредновање васпитно – образовног рада	1	0,5	1
12.	Сарадња са надлежним установама, удружењима, организацијама и јединицом локалне самоуправе	1	0,5	1
13.	Вођење документације и припрема за рад	1	1	2
14.	Рад у стручним органима: Наставничко веће, Педагошки колегијум, Библиотечки одбор	2	0,5	0,25
15.	Руковођење школским тимом или активом: Тим за самовредновање и вредновање рада школе	1		2
16.	Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	1	1
17.	Стручно усавршавање	2	1	1
18.	Припремање стручног сарадника - приправника			1
19.	Менторски рад: (име и презиме приправника)			
20.	Остали послови по налогу директора			
	УКУПНО (Б)	10	5	10
	УКУПНО (А) и (Б)	40	20	40

5.5. Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби

5.5.1. Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби

Подручје рада: САОБРАЋАЈ										
Предмети	РАЗРЕД								УКУПНО	
	I		II		III		IV			
	НФ	ГФ	НФ	ГФ	НФ	ГФ	НФ	ГФ	НФ	ГФ
Српски језик и књижевност	9	324	10	342	10	334	6	189	35	1189
Енглески језик	6	216	8	272	6	202	4	126	24	816
Историја	6	216							6	216
Ликовна култура	3	108							3	108
Физичко васпитање	6	216	8	272	8	262	4	126	26	876
Математика	8	288	10	342	8	272	6	189	32	1091
Рачунарство и информатика	6	216							6	216
Географија	5	180							5	180
Физика	6	216							6	216
Хемија	4	144							4	144
Биологија	2	74	2	70					4	144
Екологија и заштита животне средине			2	66					2	66
Социологија са правима грађана					6	202			6	202
Технологија материјала	2	74							2	74
Механика			2	70					2	70
Машински елементи			2	70					2	70
Саобраћајна психологија			6	202					6	202
Терет у транспорту			3	105					3	105
Регулисање и безбедност саобраћаја			2	70	2	70	2	62	6	202
Регулисање саобраћаја					10	310			10	310
Интегрални транспорт(изборни)					3	102			3	102
Организација превоза					4	140	3	93	7	233

Предутетништво						8	248	8	252	16	500
Саобраћајна инфраструктура				7	237	10	318	2	62	19	617
Моторна возила				3	105	3	105	2	62	8	272
Техничко цртање		4	148							4	148
Механизација претовара(изборни)				1	33					1	33
Савремени логоистички системи (изборни)								2	64	2	64
Складишта				3	105					3	105
Логистика производње								2	64	2	64
Интелигентни транспортни системи								4	124	4	124
Интермодални транспорт								2	64	2	64
Трасологија								2	62	2	62
Роба у логистици		3	105							3	105
Саобраћајни системи		5	179							5	179
Пословни страни језик		2	70	2	70	2	70			6	210
Средства унутрашњег транспорта				3	105					3	105
Транспортна средства				3	105					3	105
Основи економије				2	70					2	70
Међународна шпедиција						2	70			2	70
Спољнотрговинско пословање						2	70			2	70
Маркетинг услуга у логистици (изборни)						1	35			1	35
Терет у друмском саобраћају		2	72	10	330	8	248			20	650
Основи саобраћаја и транспорта		6	151	2	66					8	217
Транспортна средства у друмском саобраћају		6	216	4	132	16	496			26	844
Управљање моторним возилима		6	216	10	330	16	496			32	844
Превоз путника у друмском саобраћају				8	264					8	264
Системи активне и пасивне безбедности на возилима (изборни предмет)						2	62			2	62
Историја (одабране теме) (изборни)				1	33					1	33
Грађанско васпитање		3	108	4	136	4	132	2	63	13	439
Верска настава		3	108	4	136	4	132	2	63	13	439
	Вежбе	4	148	44	149 2	44	149 2	36	114 0	128	420 1

Практична настава	Прва помоћ		20		20					/	40
	Блок		160	/	560	/	540	/	300	/	1560
	Обука вожње - обука виљушкара	/	/	Бр. Уче ник а 35	122 5	Бр.у чени ка 83+2 8	276 0+1 680	/	/	146	398 5+1 680

подручје рада: ГРАЂЕВИНАРСТВО											
Предмети	РАЗРЕД								УКУПНО		
	I		II		III		IV				
	НФ	ГФ	НФ	ГФ	НФ	ГФ	НФ	ГФ	НФ	ГФ	
Српски језик и књижевност	3	105	3	102	3	102	3	93	12	402	
Енглески језик	2	70	2	68	2	68	2	62	8	268	
Физичко васпитање	2	70	2	68	2	68	2	62	8	268	
Изабрани спорт (изборни)											
Математика	3	105	3	102	3	102	3	93	12	403	
Рачунарство и информатика	2	70							2	70	
Историја	2	70							2	70	
Ликовна култура	1	35							1	35	
Географија	2	70							2	70	
Хемија	2	70							2	70	
Биологија	2	70							2	70	
Социологија са правима грађана					2	68			2	68	
Грађевински материјали	2	70							2	70	
Грађевински материјали - блок		60								60	
Физика	2	70	2	68					4	138	
Нацртна геометрија			3	102					3	102	
Техничко цртање											
Геодезија											
Геодетска мерења и рачуњања											
Геодетска мерења и рачуњања (блок)											
Нацртна геометрија и техничко цртање											
Примењена геодезија											
Техничка обрада у премеру											
Геодетски планови											
Грађевинске конструкције	5	175	4	136	3	102			12	413	
Фотограметрија											
Грађевинске конструкције - блок		60		120						180	
Слободноручно цртање			2	68					2	68	
Историја архитектуре са заштитом градитељског наслеђа			2	68					2	68	
Историја архитектуре са заштитом градитељског наслеђа- блок				60						60	
Апликативни рачунарски програми			4	136	3	102			7	238	
Статика и отпорност материјала			2	68	2	68			4	136	

Основе геодезије										
Основе геодезије - блок										
Технологија грађевинских радова			2	68	3	102	3	93	8	26 3
Технологија грађевинских радова - блок						60		120		18 0
Разрада пројеката					4	136	4	124	8	26 0
Разрада пројеката - блок - макетарство						120				12 0
Савремена архитектура (изборни)					2	68			2	68
Армиранобетонске конструкције					2	68	3	93	5	16 1
Ентеријери (изборни)							2	62	2	62
Монтажне конструкције							2	62	2	62
Кућне инсталације							3	93	3	93
Урбанизам							2	62	2	62
Урбанизам - блок								60		60
Предузетништво							4	126	4	16 2
Ликовна култура изборни										
Грађевинска механизација										
Организација грађења										
Грађевинско пословање и калкулације										
Технологија занимања										
Техничко цртање са читањем планова										
Технологија рада са практичном наставом										
Технологија рада са практичном наставом (укр)										
558Технологија рада са практичном наставом-блок										
Савремени грађевински материјали										
Машине за производњу и просејавање каменог агрегата										
Грађанско васпитање	1	35	1	34	1	34	1	31	4	13 4
Верска настава	1	35	1	34	1	34	1	31	4	13 4
Практична настава - РГМ										
Практична настава - РГМ - блок										

Подручје рада: ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО				
Предмети	РАЗРЕД		УКУПНО	
	I			
	НФ	ГФ	НФ	ГФ
Српски језик и књижевност	3	108	3	108
Енглески језик	2	72	2	72
Физичко васпитање	2	72	2	72
Математика	2	72	2	72
Рачунарство и информатика	2	72	2	72
Историја	2	72	2	72
Ликовна култура				
Хемија	1	36	1	36
Географија	1	36	1	36
Биологија				
Физика	1	36	1	36

Социологија са правима грађана				
Савремено одевање (изборни)				
Примена рачунара у конструкцији одеће (изборни)				
Цртање и сликање				
Историја текстила				
Основе дизајна текстила				
Дизајн одеће				
Дизајн одеће (блок)				
Технологија одеће	2	72	2	72
Теорија форме				
Текстилни материјали	4	144	4	144
Текстилни материјали (вежбе)				
Конструкција и моделовање одеће				
Конструкција и моделовање одеће-блок				
Конструкција одеће	3	108	3	108
Конструкција одеће - блок				30
Практична настава	6	216	6	216
Практична настава-блок		30		30
Грађанско васпитање	1	36	1	36
Верска настава	1	36	1	36

Подручје рада: ЛИЧНЕ УСЛУГЕ									
Предмети		РАЗРЕД						УКУПНО	
		I		II		III			
		НФ	ГФ	Н Ф	ГФ	НФ	ГФ	НФ	ГФ
Српски језик и књижевност		3	105	2	70	2	60	7	235
Енглески језик		2	70	2	70	1	30	5	170
Физичко васпитање		2	70	2	70	2	60	6	200
Математика		2	70	2	70	1	30	5	170
Рачунарство и информатика		2	70					2	70
Историја		2	70					2	70
Хемија		2	70					2	70
Екологија и заштита животне средине		1	35					1	35
Ликовна култура				1	35			1	35
Музичка култура				1	35			1	35
Географија				1	35			1	35
Социологија са правима грађана				1	35			1	35
Познавање препарата		3	105	2	70			5	175
Хигјена						2	60	2	60
Основе Дерматологије						2	60	2	60
Основе анатомије и физиологије		2	70					2	70
Прва помоћ		2	70					2	70
Психологија комуникације				2	70			2	70
Естетско обликовање фризура				2	70	1	30	3	100
Историја (одабране теме) (изборни)				1	35			1	35
Ревизијалне фризури(изборни предмет)						1	30	1	30
Грађанско васпитање		1	35	1	35	1	30	3	100
Верска настава		1	35	1*	35*	1	30	3	100
Предузетништво									
Практична настава са технологијом рада	Вежбе	24	840	36	1260	48	1440	108	3540
	Блок		180		180			360	720

5.5.2. Годишњи фонд часова у одељењима за ученике са сметњама у развоју

Образовни профили: ИСЦ, ПСЦ, ППСЦ (ИСЦ- Конфекцијски шивач/ Молер, ПСЦ,Конфекцијски шивач/молер, ППСЦ -молер)

ПРЕДМЕТ	ПРВИ РАЗРЕД ИСЦ		ДРУГИ РАЗРЕД ПСЦ		ТРЕЋИ РАЗРЕД- ППСЦ		УКУПНО	
	НФ	ГФ	НФ	ГФ	НФ	ГФ	НФ	ГФ
Српски језик и књижевност	2	70	2	70	2	66	6	206
Уређење друштва					2	66	2	66
Физичко васпитање	2	70	2	70	2	66	6	206
Математика	2	70	2	70	2	66	6	206
Цртање и сликање	2	70	2	70			4	140
Грађевински објекти и материјали	2	70	2	70			4	140
Читање планова					2	66	2	66

Технологија рада		2	70	2	70	2	66	6	206
Текстилна влакна		2	70					2	70
Машине и алати		2	70	2	70			4	140
Технологија шивења		2	70	2	70	2	66	6	206
Познавање материјала				2	70			2	70
Грађанско васпитање		1	35	1	35	1	33	3	103
Практична настава	Вежбе	36	1260	36	1260	18	594	90	3114
	Блок		120		120		60		300

5.5.3. Годишњи фонд часова блок наставе

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕДМЕТ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ГОДИШЊИ ФОНД
Техничар друмског саобраћаја	Пс1	Практична настава	Школа, предузеће	100
	Шс1		Школа, предузеће	60
	IVс1		Школа, предузеће	180
	Пс1	Прва помоћ	Школа	20
	Шс1	Обука вожње Трасирање пута	Полигон, јавне саобраћајнице Школа	40 (по ученику) 60
Техничар за логистику и шпедицију	Iс2	Практична настава	Школа, предузеће	120
	Пс2	Практична настава	Школа, предузеће	120
	Шс2	Практична настава (блок)	Школа, предузеће,	60 (по ученику)
	IVс2	Практична настава	Школа, предузеће	120
Возач моторних возила	Iс4	Прва помоћ	Школа	20
		Познавање саобраћајних правила и прописа Б категорије	Школа	40
	Iс5	Прва помоћ	Школа	20
		Познавање саобраћајних правила и прописа Б категорије	Школа	40
	Пс4 Пс5	Познавање саобраћајних правила и прописа Б категорије	Школа	50 50
	Пс4	Практична настава у блоку	Школа	120
	Пс5			120
	Шс4	Познавање саобраћајних правила и прописа Ц категорије	Школа	90
	Шс5			90

	IIIc4	Практична настава у блоку	Школа	120
	IIIc5			120
	IIc4	Обука вожње	Полигон, јавне саобраћајнице	35 (по ученику)
	IIc5	Обука вожње	Полигон, јавне саобраћајнице	35 (по ученику)
	IIIc4	Обука вожње	Полигон, јавне саобраћајнице	5+25 (по ученику)
	IIIc5			5+25 (по ученику)
Архитектонски техничар	IG1	Грађевински материјали	Школа, предузећа	60
		Грађевинске конструкције	Школа, градилишта	60
		Нацртна геометрија и техничко цртање	Школа	60
	PIG1	Грађевинске конструкције	Школа, градилишта	60
		Основи геодезије	Школа, терен	60
	IIIG1	Разрада пројеката-Макетарство	Школа	60
		Разрада пројеката-Заштита градитељског наслеђа	Школа, терен	60
		Технологија грађевинских радова	Школа, градилишта	60
	IVG1	Технологија грађ. радова	Школа, градилишта	120
		Урбанизам	Школа, терен	60
Фризер	IF1	Практична настава са технологијом рада	Школа, салони	180
Фризер	PIIF1	Практична настава са технологијом рада	Школа, салони	180

Фризер	ШФ1	Практична настава са технологијом рада	Школа, салони	360
Модни кројач	ИТ1	Конструкција одеће, Практична настава	Школа, предзеће	30
<u>Конфекцијски шивач / Молер (трогодишње школовање)</u>	<u>Исп</u>	<u>Практична настава</u>	<u>Школа</u>	<u>120</u>
<u>Конфекцијски шивач(трогодиш ње школовање)</u>	<u>Псп</u>	<u>Практична настава</u>	<u>Школа</u>	<u>120</u>
<u>Молер(трогодиш ње школовање)</u>	<u>Шсп</u>	<u>Практична настава</u>	<u>Школа</u>	<u>60</u>

Табеларни приказ реализације блок наставе по образовним профилима

ОДЕЉЕ ЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ ЧАСОВА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПОДРУЧЈЕ РАДА – САОБРАЋАЈ			
IC4	Возач моторних возила	50	јун
IC5	Возач моторних возила	50	јун
IC2	Техничар за логистику и шпедицију	120	Мај, јун
IC1	Техничар друмског саобраћаја	110	септембар, фебруар, март
IC2	Техничар за логистику и шпедицију	120	новембар, јун
IC4	Возач моторних возила	170	октобар, децембар
IC5	Возач моторних возила	170	октобар, децембар
IC1	Техничар друмског саобраћаја	100	новембар, током године
IC2	Техничар за логистику и шпедицију	300	током целе школске године
IC4	Возач моторних возила	150	септембар, током године
IC5	Возач моторних возила	150	септембар, током године
IVC1	Техничар друмског саобраћаја	180	октобар, мај
IVC2	Техничар унутрашњег транспорта	120	мај
ПОДРУЧЈЕ РАДА – ГРАЂЕВИНАРСТВО			
IG1	Архитектонски техничар	120	септембар, април
IG1	Архитектонски техничар	180	октобар, март
IG1	Архитектонски техничар	180	новембар, друго полугодиште
IVG1	Архитектонски техничар	180	октобар, новембар, децембар, друго полугодиште
ПОДРУЧЈЕ РАДА - ТЕКСТИЛСТВО			
IT1	Модни кројач	30	јун
ПОДРУЧЈЕ РАДА-ДЕЛАТНОСТ ЛИЧНИХ УСЛУГА			
IF1	Фризер	180	децембар, јун
IF1	Фризер	180	децембар, мај
IF1	Фризер	360	децембар, мај
ЛАКО МЕНТАЛНО ОМЕТЕНИ У РАЗВОЈУ			
ISC	Конфекцијски шивач/молер	120	последње две недеље наставне године
ISC	Конфекцијски шивач/молер	120	последње две недеље наставне године
ISC	Молер	60	последње две недеље на крају наставне године

НАПОМЕНА

План реализације блок наставе је оријентациони и направљен на основу ранијег искуства и добрим делом зависи од могућности и капацитета социјалних партнера.

5.5.4. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе

РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ	ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА
први	Рачунарство и информатика	1c1,1c2,1c4,1г1,1ф1,1т1	856
	Техничко цртање	1c1	148
	Грађевинске конструкције	1г1	210
	Грађевинске конструкције - блок	1г1	60
	Грађевински материјали- блок	1г1	60
	Основи саобраћаја и транспорта - вежбе	1c4	144
	Транспортна средства у друмском саобраћају - вежбе	1c4	144
	Управљање моторним возилима - вежбе	1c4	144
	Практична настава	1c1	148
	Практична настава - блок	1c2,1c4	160
	Практична настава са технологијом рада	1ф1	840
	Практична настава са технологијом рада - блок	1ф1	180
	Прва помоћ	1c4	20
други	Грађанско васпитање	1c4, 1c2/1c1, 1г1/1т1,1ф1,1cри	247
	Верска настава	1г1,1ф1/1т1,1c4, 1c2, 1c1	212
	Слободоручно цртање	ПГ1	136
	Статика и отпорност материјала	ПГ1	68
	Грађевинске конструкције	ПГ1	204
	Грађевинске конструкције-блок	ПГ1	120
	Нацртна геометрија	ПГ1	136
	Историја архитектуре са заштитом грађевинског наслеђа- блок	ПГ1	60
	Апликативни рачунарски програми	ПГ1	272
	Терет у друмском саобраћају - вежбе	2C4, 2C5	264
	Управљање моторним возилима - вежбе	2C4, 2C5	264
	Превоз путника у друмском саобраћају - вежбе	2C4, 2C5	264
	Практична настава са технологијом рада	2ф1	1260
	Практична настава са технологијом рада - блок	2ф1	180
	Прва помоћ	2C1	20
	Практична настава	2C1, 2C2, 2C4, 2C5	1492
	Практична настава -блок	2C1, 2C2, 2C4,2C5	560
	Практична настава -блок - обука вожње	2C4, 2C5	1225
	Грађанско васпитање	2c1/2c4/2c5, 2c2, 2г1,2ф1, 2cри	207
	Верска настава	2c1,2c2,2c4/2c5,2г1/2ф1	172
	Разрада пројеката-блок	ПГГ1	120
	Технологија грађевинских радова- блок	ПГГ1	60

трећи	Грађевинске конструкције	IIIГ1	136
	Разрада пројеката	IIIГ1	204
	Технологија грађевинских радова	IIIГ1	68
	Статика и отпорност материјала	IIIГ1	68
	Апликативни рачунарски програми	IIIГ1	204
	Армиране бетонске конструкције	IIIГ1	68
	Управљање моторним возилима - вежбе	3c4,3c5	372
	Управљање моторним возилима -блок	3c4,3c5	360
	Саобраћајна инфраструктура - вежбе	3c4,3c5	248
	Регилисање саобраћаја - вежбе	3c4,3c5	248
	Терет у друмском саобраћају - пн	3c4,3c5	248
	Транспортна средства у друмском саобраћају - пн	3c4, 3c5	496
	Транспортна средства у друмском саобраћају - блок	3c4,3c5	120
	Предузетништво	3c4,3c5,3ф1	368
	Практична настава	3c1,3c2,3c4,3c5	2004
	Практична настава- блок	3c1,3c2	120
	Грађанско васпитање	3c1,3c4,3c2/3c5, 3г1/3ф1 3сри	229
	Верска настава	3c2, 3c4, 3c5, 3c1,3г1,3ф1	196
четврти	Технологија грађевинских радова - вежбе	IVГ1	124
	Разрада пројеката - вежбе	IVГ1	186
	Технологија грађевинских радова-блок	IVГ1	120
	Урбанизам- блок	IVГ1	60
	Монтажне конструкције - вежбе	IVГ1	62
	Кућне инсталације - вежбе	IVГ1	124
	Армирано-бетонске конструкције - вежбе	IVГ1	124
	Интелигентни транспортни системи	4C1	124
	Предузетништво	4C1, 4Г1,4C2	376
	Практична настава	IVC1, IVC2	1140
	Практична настава - блок	IVC1, IVC2	300
	Грађанско васпитање	4C2/4C1, 4Г1	94
	Верска настава	4C1,4C2, 4Г1	94

5.6. Изборни предмети и факултативне активности

5.6.1. Изборни предмети – број група и ученика

РАЗРЕД	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
ПРЕДМЕТ	Број група	Број ученика	Број група	Број ученика	Број група	Број ученика	Број група	Број ученика
Верска настава	7	106	7	95	7	99	3	58
Грађанско васпитање	7	81	7	50	7	69	3	31
Механизација претовара			2	17				
Историја - одабране теме			2	38				
Интегрални транспорт					1	27		
Маркетинг услуга у логистици					1	28		
Ревизијалне фризури					1	26		
Системи активне и пасивне безбедности на возилима					2	56		
Савремена архитектура					1	27		
Трасологија							1	29
Ентеријери							1	30
Савремени логистички системи							1	28

5.7. 2. Факултативне активности

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Екскурзија ученика 3. и 4. разреда	октобар	Управа школе, и ОС завршних разреда
Посета Сајму књига	октобар	Управа школе
Учешће у прослави Дана града	октобар	Управа школе
Посета Сајму намештаја	новембар	Стручно веће грађевинарства
Прослава Дана Школе и Савиндана	27. јануар	Тим за промоцију, Стручна већа за српски језик и друштвене науке
Промоција школског листа ПЕТЉА	27. јануар	Тим за промоцију, Стручна већа за српски језик
Посета изложби постављених у Градској галерији	у току школске године	наставници грађанског васпитања, наставници ликовне културе
Посета сајму науке	децембар	Секције-Занимљива наука и еколошка
Изложба ученичких радова	у току школске године	Ликовна секција
Једнодневни излет, посета ученика предузећима у оквиру реализације практичне наставе	у току школске године	Тим за реализацију практичне наставе
Једнодневни излет, посета ученика културноисторијским објектима у оквиру реализације наставе и ваннаставних активности	мај, октобар	Секција опште културе, Стручно веће друштвених наука
Посета Сајму аутомобила	март	Стручно веће саобраћаја
Посета Сајму грађевинарства	април	Стручно веће грађевинарства
Посета сајму Текстила и опреме	октобар	Стручно веће текстилства Ученици
Матурантски плес	мај	Управа школе, Стручно веће физичког васпитања

5.7. Школски календар значајних активности у школи

Класификациони периоди:

- ПРВИ класификациони период од 31.10.2026.
- ДРУГИ класификациони период од 30.12.2026.
- ТРЕЋИ класификациони период: ЗАВРШНИ разреди 27.03.2027.
- ТРЕЋИ класификациони период: НИЖИ разреди 03.04.2027.
- ЧЕТВРТИ класификациони период: ЗАВРШНИ разреди од 28.05.2027.
- ЧЕТВРТИ класификациони период: НИЖИ разреди од 18.06.2027.

Такмичења:

- Спортска такмичења према календару Спортског савеза
- Републичка такмичења по подручјима рада: април и мај 2027.

Значајне културне активности и акције које школа реализује:

- Прослава Дана школе и Савиндана
- Активности за обележавање значајних датума

Да би се уједначио број наставних дана у току школске године :

- у уторак 10. новембра 2026. године, настава ће се реализовати по распореду часова за петак

Надокнада наставних дана због реализације екскурзије за 3. и 4. Разред:

- 7. новембра.2026. године, настава ће се реализовати по распореду часова од понедељка за 4.разред а по распореду часова од четврка за 3. разред
- 28. новембра .2026. године, настава ће се реализовати по распореду часова од уторка за 4.разред и по распореду часова од петка за 3. разред
- 12. децембра 2026. године, настава ће се реализовати по распореду часова од среде за 4. разред а по распореду часова од среде за 3.разред

5.8. Испитни рокови и припремни рад

Поправни, завршни, матурски и други испити за редовне ученике

Припремни рад за ученике упућене на разредне испите	за завршне разреде		31.05 - 4.06.2027
	за остале разреде		21.06 - 25.06.2027
Разредни испити	за завршне разреде	пријављивање	31.05.2027
		полагање	7.06- 11.06.2027
	за остале разреде	пријављивање	21.06.2027
		полагање	21.06- 25.06.2027
Припремни рад за ученике упућене на поправне испите	за завршне разреде		31.05- 11.06.2027
	за остале разреде		11.08- 20.8.2027
Поправни испити	јунски	пријављивање	31.05.2027
		полагање	14.06- 16.06.2027
	августовски	пријављивање	21.06.2027
		полагање	23.08- 27.08.2027
Припремни рад за ученике упућене на завршни и матурски испит	за завршне разреде		31.05- 04.06.2027
Завршни и матурски испит	јунски рок	пријављивање	31.05.2027
		полагање	01.06- 18.06.2027
	августовски	пријављивање	17.08- 18.08.2027
		полагање	23.08.- 27.08.2027
Испит провере способности	јунски рок		1.06- 15.06.2027.
	августовски рок		23.08- 27.08.2027
Уручивање сведочанстава ученицима			31.05.2027 до 28.06.2027
Уручивање диплома ученицима			16.06- 18.06.2027

Завршни, матурски, специјалистички и други испити за ванредне ученике

Испити по годинама

Припремно-консултативни рад за ванредне ученике		21.09- 16.10.2026
Октобарски рок	пријављивање	01.10- 09.10.2026
	полагање	19.10 - 30.10.2026
Припремно-консултативни рад за ванредне ученике		14.12.2026. - 15.01.2027
Јануарски рок	пријављивање	04.01 - 12.01.2027
	полагање	20.01 - 29.01.2027
Припремно-консултативни рад за ванредне ученике		15.03 - 16.04.2027
Априлски рок	пријављивање	01.04 - 09.04.2027
	полагање	19.04 - 29.04.2027
Припремно-консултативни рад за ванредне ученике		17.05 - 31.05.2027
Јунски рок	пријављивање	17.05 - 25.05.2027
	полагање	01.06 - 11.06..2027
Припремно-консултативни рад за ванредне ученике		09.08 - 20.08.2027
Августовски рок	пријављивање	02.08.- 13.08.2027
	полагање	18.08 - 25.08.2026

Завршни, матурски и специјалистички испити

Јануарски рок	пријављивање	11.01- 15.01.2027
	полагање	25.01- 29.01.2027
Јунски рок	пријављивање	24.05- 31.05.2027
	полагање	1.06- 16.06.2027
Августовски рок	пријављивање	2.08- 13.08.2027
	полагање	23.08- 31.08.2027

5.9. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

У Анексу Годишњег плана рада.

5.10. Оквирни календар такмичења

Оквирни план школских такмичења:

ПРЕДМЕТ	ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИЦИ	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА
Српски језик и књижевност	Стручно веће српског језика и књижевности	фебруар 2027.
Енглески језик (страни језици)	Стручно веће енглеског језика	фебруар, март 2027.
Историја	Снежана Недељковић	март 2027.
Подручје рада саобраћај	Стручно веће саобраћаја	март - мај 2027.
Подручје рада геодезија и грађевинарство	Стручно веће грађевинарства	март - мај 2027.
Подручје рада текстилно и кожарство	Стручно веће текстилног	март - мај 2027.
Подручје рада личне услуге	Стручно веће личних услуга	март-мај 2027.

Спортска школска такмичења одвијаће се по плану Спортског савеза Ужице

5.11. Значајне културне активности обележавања и акције које школа реализује

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Учешће у обележавању Дана града Ужица	Октобар	Руководиоци секција
Посете позоришним представама у Народном позоришту Југословенски позоришни фестивал	Током школске године Новембар	Новинарска секција
Посете биоскопским пројекцијама	Током школске године	Одељенске старешине
Посете изложбама у Градској галерији	Током школске године	Наставници ликовног и грађанског васпитања
Посете изложбама у Народном музеју у Ужицу	Током школске године	Наставници ликовног и грађанског васпитања
Посете изложбама у Историјском архиву у Ужицу	Током школске године	Историјска секција, Секција корисног рада у библиотеци секција

Посете културним догађајима у организацији Народне библиотеке	април	Новинарска секција, Секција корисног рада у библиотеци
Сарадња са НБУ, ДШБС поводом обележавања светског дана књиге и ауторских права	април	Секција корисног рада у библиотеци
Сарадња са НБУ око групне чланарине	октобар	Библиотекар
Посете и учествовање укултурним догађајима у Градском културном центру	Током школске године	Руководиоци секција
Учествовање ученика на конкурсима и такмичењима у организацији других школа и конкурса у организацији Министарства просвете науке и технолошког развоја	Током школске године	Руководиоци секција
Обележавање прославе Дана школе и Дана Светог Сава	Јануар	сви наставници
Промоција школског часописа „Петља“	Јануар	Новинарска секција, модна, фризерска
Организација литерарног конкурса из фонда „Зоран Теодосић“ у нашој школи	Март	Литерарна секција
Посета манифестацији Књижевни сусрети „На пола пута“	Април	Литерарна, новинарска секција
Изложбе радова ученика у холу школе	Током школске године	Руководиоци секција
Организовање модних ревија и ревија фризура	Током школске године	Руководиоци секција
Организовање и учествовање на спортским такмичењима	Током школске године	Руководиоци спортских секција
Учествовање на матурантском балу	Мај	Стручно веће физичког васпитања
Организација наградног излета за ученике (посета туристичкој дестинацији нашег краја)	Јун	Тим за подршку Ученичком парламенту
Посета музичким манифестацијама у Ужицу	Током школске године	Музичка секција-хор и оркестар
Сарадња и организовање заједничких програма са Друштвом историчара Ужица	Током школске године	Историјска секција
Посете сајмовима (књига, технике, грађевине, намештаја, аутомобила)	Током школске године	Руководиоци секција
Обележавање државних празника (изложбе, презентације, трибине, предавања): -Дан примирја у Првом светском рату Свети Сава -Сретење-Дан државности Србије -Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма -Дан победе -Дан сећања на српске жртве у II светском рату	-11.новембар 27. јануар -15.и 16. фебруар -22. април 9. мај -21.октобар	Историјска секција Секција корисног рада у библиотеци Одељењске старешине

Обележавање светских дана у школи (изложбе, трибине и сл.): - Међународни дан писмености - Међународни дан матерњег језика - Европски дан језика - Светски дан поезије - Светски дан писања писама - Светски дан пријатељства - Национални дан књиге - - Светски дан чистих руку - Октобар - месец безбедности на интернету -Светски дан борбе против сиде -Светски дан права детета - Међународни дан људских права - Међународни дан сећања на Холокауст -Међународни Дан толеранције -Европски Дан науке --Светски Дан очувања животне средине -Светски Дан здравља -Светски дан породице - Светски дан детета - Међународни дан среће	Током школске године	Еколошка секција, Секција корисног рада у библиотеци Ученички парламент, УНЕСКО клуб
---	-----------------------------	---

5.12. Пројекти који ће се реализовати у школи

Назив пројекта	Циљ пројекта	Активности	Време реализације	Носиоци
ПАМЋЕЊЕ ДЕЦИМАЛА БРОЈА π	- Популаризација математике и мотивисање ученика за њено учење кроз занимљиве активности - промоција школе	-Организовање активности за ученике осмих разреда основних школа и ученике средњих школа града Ужица у оквиру обележавања Међународног дана броја π дана	Светски дан броја π (14.март)	- Чланови стручног већа математике

ФРИЗЕРИ ПО МЕРИ	- Мотивисање ученика за практичан рад у различитим условима и исправан однос према муштерији; - сарадња са локалном заједницом; - промоција школе.	Интензивирање сарадње са Домом за старе, са основним и средњим школама, као и сарадња са Колом српских сестара, у циљу пружања фризерских услуга породицама које су у лошијем материјалном положају; - сарадња са вртићима у обележавању Дана града; - учешће у обележавању Дана особа са инвалидитетом.	Током школске године	- Стручно веће личних услуга
-----------------	--	--	----------------------	--

ЛИТЕРАРНИ КОНКУРС “ЗОРАН ТЕОДОСИЋ”	- Развијање и неговање језичке културе, поштовање правила књижевног језика у писаном изражавању; - коришћење различитих облика казивања и функционалних стилова и неговање правописне норме; - развијање хуманистичког односа младих генерација према људима и свету у коме живе; - промоција школе.	- Ученици средњих школа пишу задатке на задате теме	Март	- Стручно веће за српски језик и књижевност
СЕЛФИ	- Побољшање дигиталне писмености наставника и ученика	- Ученици и наставници ће радити анкету о дигиталној писмености; - на основу резултата анкете школа ће предузети активности како би се побољшала дигитална писменост ученика и наставника.	Током године а највећи број активности је планиран за октобар и март	- Селфи тим сви наставници

ПРОЈЕКТНО ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ	- Боље планирање коришћења ресурса окружења у наставном процесу; - развој, унапређење и модернизација наставног процеса, компетенција ученика и квалитета рада у школи; - унапређење физичких услова за реализацију образовно-васпитног рада; - унапређење квалитета боравка ученика у школи; - безбедност ученика; - промоција и препознатљивост школе.	- Реализација одобреног пројекта за финансирање „Опремање кабинета за обуку возача“ - набавка одговарајуће опреме и софтвера за тестирање возача за кабинет практичне наставе саобраћајне струке. - Планирање пројектних активности: - Уређење школског хола; - Санација подова у школи; - Уређење школског дворишта; - Реконструкција мокрих чворова у физкултурном блоку; - Повећање енергетске ефикасности – замена прозора у наставничком и канцеларијском делу школе). - реализација планираних активности уз поштовање временске динамике; - редовно извештавање о реализованим активностима и утрошеним финансијским средствима; - израда и достављање завршног извештаја на крају	Током године	- Директор школе - Тим за пројектно планирање - Стручна већа - Социјални и партнери
--	---	--	---------------------	--

пројекта.

ЕРАЗМУС ПРОЈЕКТИ	Интернационализација и изградња међународне препознатљивости школе; - унапређење језичких и дигиталних компетенција наставника, стручних сарадника и ученика; - унапређење квалитета наставног процеса применом нових, иновативних и интерактивних метода; - развијање сарадње са европским партнерима који имају добро развијену праксу у области стручног образовања; - развијање међупредметних компетенција и предузетништва у наставном процесу; - укључивање искуства, знања и вештина стечених током сарадње са европским партнерима у образовно-васпитни процес, школски програм, педагошку организацију рада и руковођење.	- Учешће на конкурс за Еразмус пројекат; - припрема, планирање, спровођење и извештавање одобрених пројеката.	Током школске године	- Тим за пројектно планирање - стручна већа - стручни сарадници
------------------	--	--	----------------------	---

5.13. Извођење практичне наставе у привредним организацијама

Техничка школа „Радоје Љубичић“ сваке школске године организује и изводи практичну и блок наставу за потребе школовања занимања у четворогодишњем и трогодишњем трајању. Према плану и програму наставе и учења ученици имају обавезну практичну наставу. Школа потписује уговор са одређеним привредним организацијама (социјалним партнерима)- компанијама за обављање практичне и блок наставе .

С обзиром да школа образује профиле у четири подручја рада (саобраћај, геодезија и грађевинарство, текстилство и кожарство и личне услуге) даће се преглед сарадње са социјалним партнерима где се изводи практична настава.

У подручју рада саобраћај практична настава и блок настава реализоваће се у следећим предузећима: Пнеуматик Плус ДОО Саобраћајно предузеће “Ужице превоз” Технички центар МД ДОО Гага ДОО Саобраћајно предузеће “Unitrag” ДОО Вулканизерска радња „Вулко“ Технички преглед „Ера“ ДДОР Нови Сад Компанија Дунав осигурање Ауто сервис „Веснић“ ЈП “Нискоградња” ЈП” Ужице развој” “Ера шпед” доо Смиљанић комерц Топ експрес Ватрогасно спасилачка једица Ужице У подручју рада текстилство и кожарство практична настава и блок настава ће се реализовати у следећим предузећима: Арду спорт Пантовић D.O.O Текстил Бамбино Артекс Фит Рамакс Богутово Борис комерц Митекс	У подручју рада геодезија и грађевинарство практична настава и блок настава реализоваће се у следећим предузећима: „Стабил- про“ “POP-CONSTRUCTION” Ужице У подручју рада личне услуге практична настава и блок настава реализоваће се у градским фризерским салонима : Prestige Hair play Данијела Бербер Ј студио Wizard 4 you Твинс Di Bellezze Студио Јана Гламур Ида плус Барберманија Инфинити уе Мики лине Козметичко фризерски салон Мира Берберница Шурда
--	--

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

6.1 План рада Наставничког већа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	РЕАЛИЗАЦИЈА	
		НАЧИН	НОСИОЦИ
СЕПТЕМБАР	Избор записничара Наставничког већа и утврђивање плана рада Наставничког већа за школску 2026/27.	Предлагање, дискусија, одлучивање	Наставничко веће
	Разматрање Извештаја о остварености Годишњег плана рада Школе за школску 2025/2026.	Презентација, дискусија, анализа	ПП служба, Педагошки колегијум
	Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2026/27. годину	Излагање, дискусија, анализа предлагање	Директор, Тим за израду Годишњег плана рада
	Извештај директора о самовредновању квалитетата рада Школе и Извештај о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Извештавање	Директор, координатор Тима
	Организација екскурзије за ученике трећих и четвртих разреда	Извештавање, дискусија	Директор, одељенске старешине трећих и четвртих разреда
	Именовање чланова Тима за обезбеђивање квалитета рада установе	Предлагање, дискусија одлучивање	Директор, Наставничко веће
	Именовање Стручног актива за развој Школског програма	Предлагање, дискусија одлучивање	Наставничко веће
	Извештај директора о стручном усавршавању наставника и стр.сарадника за 2025/26.	Извештавање	Директор, координатор Тима
	Извештај директора о раду	Извештавање	Директор

	Разматрање предлога Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за 2026/27.	предлагање,излагање,	Наставничко веће,директор, координатор Тима
	Упознавање Наставничког већа са предстојећим активностима Стручног актива за развојно планирање	Излагање, презентација, дискусија	Координатор Стручног актива
	Упознавање Наставничког већа са предстојећим активностима Стручног актива за развој Школског програма	Излагање, презентација, дискусија, предлагање	Координатор Стручног актива,директор,
	Упознавање Наставничког већа са предстојећим активностима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Излагање, презентација, дискусија	Координатор Тима
	Упознавање Наставничког већа са предстојећим активностима Тима за самовредновање	Излагање, презентација, дискусија	Координатор Тима
	Упознавање Наставничког већа са предстојећим активностима Стручног тима за инклузивно образовање	Излагање, презентација, дискусија	Координатор Тима
	Упознавање Наставничког већа са предстојећим активностима Тима за професионални развој	Излагање, презентација, дискусија	Координатор Тима
	Упознавање Наставничког већа са предстојећим активностима Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Излагање, презентација, дискусија	Координатор Тима
	Упознавање Наставничког већа са предстојећим активностима Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Излагање, презентација, дискусија	Координатор Тима
	Упознавање Наставничког већа са активностима осталих тимова на нивоу школе	Излагање, презентација, дискусија	Координатори Тимова

	Усвајање писмених провера знања дужих од 15 минута	Разговор, одлучивање	Директор, помоћник директора
	Организација допунских и додатних облика рада	Разговор, одлучивање	Директор, помоћник директора
	Организација рада слободних активности - секције	Разговор, одлучивање	ПП служба, помоћник директора, директор
	Извештај са родитељских састанака	Излагање, дискусија	одељењске старешине
	Именовање испитивача за ванредне ученике за школску 2026/2027	Одлучивање	директор
	Анализа остваривања практичне наставе у предузећима	Излагање, дискусија, презентација	Организатор практичне наставе, помоћник директора
	Анализа стручне заступљености наставе	Излагање	Директор, помоћник директора
	Укључивање родитеља у активности и рад школе	Излагање, дискусија	ПП служба, одељењска већа, одељењске старешине
	Припрема за одељењска већа и родитељске састанке	Договарање, планирање	директор
	Анализа структуре ученика првих разреда	Излагање, дискусија	ПП служба
НОВЕМБАР	Усвајање успеха ученика на крају I класификационог периода	Излагање, дискусија	ПП служба, одељењска већа, одељењске старешине
	Васпитно-дисциплинске мере	Излагање, дискусија	ПП служба, одељењска већа, одељењске старешине
	Анализа реализације Годишњег плана рада	Излагање, дискусија, предлагање	Директор, наставници, ПП служба
	Извештаји о раду Стручних актива и Тимова на нивоу Школе	Изве Извештавање, дискусија, предлагање	Координатори стручних актива и тимова, чланови тимова, директор
	Анализа рада стручних и одељењских већа	Излагање, дискусија, предлагање	Директор, наставници, ПП служба
	Извештаји са родитељских састанака	И Излагање, коментари родитеља	одељенске старешине
	Усвајање распореда писмених провера знања дужих од 15 минута за други класификациони период	Излагање, дискусија	ПП служба, одељењска већа, одељењске старешине

	Анализа васпитно-образовног рада на крају класификационог периода и мере за побољшање успеха	Излагање, дискусија, предлагање мера	ПП служба, наставници
	Усвајање успеха ученика са ванредних испита	Излагање, одлучивање	Председник централне комисије
ДЕЦЕМБАР	Извештавање директора о битним активностима и предузетим мерама за побољшање рада и функционисање школе	излагање, дискусија	директор
	Предлог плана уписа ученика у школску 2027/28.	Излагање, анализа, дискусија, одлучивање	Председници стручних већа, директор
	Усвајање успеха ученика на крају другог класификационог периода	Излагање, анализа, дискусија, одлучивање	Наставници
	Припрема и организација прославе Дана школе и Дана Светог Саве, у складу са епидемиолошким условима	Разговор, договор, одлучивање	Педагошки колегијум, руководиоци секција, директор, помоћник директора
ЈАНУАР	Прослава Дана Школе и Дана Светог Саве	Излагање, анализа, дискусија	Педагошки колегијум, руководиоци секција, директор, помоћник директора, наставници
	Усвајање успеха ученика са ванредних испита	Излагање, одлучивање	Председник централне комисије
	Анализа успеха ученика на другом класификационом п периоду и мере за побољшање	Излагање, дискусија,	Директор, наставници, ППслужба
ФЕБРУАР	Реализација Годишњег плана и програма	Излагање, дискусија, предлагање	Директор, наставници, ППслужба
	Усвајање полугодишњег извештаја	Излагање, дискусија, предлагање	Директор, наставници, ППслужба
	Извештаји о раду Стручних актива и Тимова на нивоу Школе	Извештавање, дискусија, предлагање	Координатори стручних актива и тимова, чланови тимова, директор
	Извештај директора о раду	Излагање, дискусија, анализа, предлагање	директор
	Извештавање директора о стручном усавршавању запослених	Излагање, дискусија, анализа, предлагање	директор
	Извештавање директора о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Излагање, дискусија, анализа, предлагање	директор

	Извештавање директора о раду Тима за самовредновање	Излагање, дискусија, анализа, предлагање	директор
	Усвајање успеха са ванредних испита ученика и анализа истог	Излагање, одлучивање	Председник централне комисије
	Усвајање успеха ванредних ученика са завршних, матурских и специјалистичких испита	Усвајање успеха ванредних ученика са завршних, матурских и специјалистичких	Усвајање успеха ванредних ученика са завршних, матурских и специјалистичких испита
	Извештаји са родитељских састанака	Извештавање	одељењске старешине
	Извештаји са стручних семинара наставника	Излагање, запажања	Наставници и стручни сарадници
	Доношење Одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање испитног одбора	Одлучивање	директор
	Разматрање и доношење програма екскурзије за ученике трећег четвртог разреда у школској 2026/27. год.	дискусија, одлучивање	стручна већа, одељењска већа
МАРТ	Организовање школских такмичења и припреме за републичка такмичења по подручјима рада	Извештавање, предлагање, дискусија	Директор, помоћник директора, стручна већа
	Истраживање у складу са потребама запослених	Излагање, дискусија	ПП служба
	Именовање испитних комисија и испитивача за ванредне испите ученика у априлском року	Одлучивање	Директор, помоћник директора
АПРИЛ	Усвајање успеха ученика на трећем класификационом периоду	Одлучивање	одељењска већа, одељењске старешине
	Анализа успеха ученика на III класификационом периоду и мере за побољшање истог	Излагање, дискусија, предлагање мера	ПП служба, наставници
	Анализа реализације Годишњег плана рада школе	Излагање, дискусија, предлагање	Директор, наставници, ПП служба
	Усвајање успеха ученика са ванредних испита	Одлучивање	Председник централне комисије
	Извештај са родитељских састанака	Излагање	одељењске старешине

МАЈ	Организација разредних испита	Договор, одлучивање	Директор, помоћник директора, организатор практичне наставе
	Организација завршних и матурских испита	Договор, одлучивање	директор, помоћник директора, организатор практичне наставе
	Извештај о резултатима са такмичења	Излагање, анализа, дискусија	наставници, стручна већа
	Промоција школе	Излагање, предлагање, дискусија	Координатор тима, директор, помоћник директора, наставници
	Именовање комисија за завршне и матурске испите за редовне ученике	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, помоћник директора
	Именовање испитних комисија и испитивача за ванредне испите ученика у јунском року	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, помоћник директора, председник централне комисије
ЈУН	Усвајање успеха ученика завршних разреда на крају другог полугодишта	Излагање, одлучивање	Одељењске старешине, одељењска већа
	Именовање комисија за поправне и разредне испите ученика завршних разреда	Излагање	директор, помоћник директора
	Доношење одлуге о додељивању награда и похвала ученицима(избор ученика генерације и спортисте школске године)	Предлагање, одлучивање	Директор, наставничко веће, одељењске старешине, Стручно веће за физичко васпитање
	Доношење одлуке о похваљивању и награђивању наставника за посебна залагања и резултате	Предлагање, одлучивање	Директор, наставничко веће
	Усвајање успеха редовних ученика завршних разреда са поправних, разредних, завршних и матурских испита	Излагање, анализа одлучивање	Одељењске старешине, одељењска већа, наставници
	Усвајање успеха редовних ученика нижих разреда	Излагање, одлучивање	Одељењске старешине, одељењска већа, наставници
	Анализа реализације практичне наставе у предузећима	Излагање, дискусија	Организатор практичне наставе, стручна већа

	Усвајање успеха ванредних ученика	Излагање, одлучивање	наставничко веће, председник централне комисије
	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Излагање, одлучивање	Одељењске старешине, одељенска већа, наставници
	Анализа резултата са матурских и завршних испита и мере за побољшање рада	Излагање, анализа дискусија	ПП служба
	Именовање комисија за поправне испите у августовском року	излагање	директор, помоћник директора
	Анализа укључивања родитеља уживот и рад школе	Излагање, анализа, дискусија	Директор, ПП служба, наставничко веће
	Организовање уписа за наредну школску годину	Излагање, дискусија, договор	Директор, помоћник директора
ЈУЛ	Извештај о упису ученика у прве разред	Информисање, дискусија	помоћник директора, директор
	Разматрање броја часова и потребног броја извршилаца за наредну школску годину	Информисање, дискусија	помоћник директора, директор
АВГУСТ	Организација поправних испита за редовне ученике у августовском року	Информисање, договор	помоћник директора, директор, наставници
	Организација испита за ванредне ученике	Информисање, договор	помоћник директора, директор, наставници
	Усвајање успеха ученика са поправних, завршних и матурских испита	Излагање, одлучивање	Одељењске старешине, одељенска већа, наставници
	Усвајање Извештаја о раду Стручних већа и Тимова на нивоу Школе	Излагање, дискусија, одлучивање	Наставници
	Подела предмета на наставнике	Излагање	Директор
	Припрема за школску 2026/2027. годину	Договор, анализа, предлагање	помоћник директора, директор, ПП служба
	Извештавање успеха ванредних ученика	Излагање, одлучивање	Председник централне комисије, наставничко веће
	Именовање одељењских старешина	Излагање	Директор, ПП служба
	Доношење Одлуке о коришћењу учбеника за наредну школску годину	Одлучивање	Директор
	Разматрање и усвајање распореда часова	Одлучивање	Наставничко веће

6.2.План рада Одељењских већа

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА 2026/27.			
АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање одељењског већа	септембар	Седница ОВ	Чланови ОВ
Усвајање плана и програма ОВ	септембар	Седница ОВ	Чланови ОВ
Усвајање распореда часова, распореда писмених задатака, графичких радова	септембар	Седница ОВ	Чланови ОВ,Помоћник директора
Усвајање избора уџбеника за 2025/26.	септембар	Седница Наст. Већа, Седница ОВ	Наст. веће, Одељењско веће. Од. старешине
Разматрање могућности и планирање тематске корелације планова и програма појединих предмета	септембар	Седница ОВ	Чланови ОВ
Организација допунских и додатних облика подршке ученицима и распоред часова	септембар	Седница ОВ	Чланови ОВ, помоћник директора, Стручна већа
Упознавање са социјалним,породичним и здравственим условима ученика	септембар	Седница ОВ	Одељењско веће. Од. Старешине. ПП служба
Анализа реализације наставних планова и програма	октобар	Седница ОВ	Чланови ОВ

Сарадња са родитељима	октобар	Седница ОВ – кроз извештај од. старешине, Родитељски састанак	Од. старешина, Чланови ОВ, ПП служба
Анализа и усвајање успеха и владања на крају 1.класиф.периода	новембар	Седница ОВ, седница НВ	ОВ, управа школе, ПП служба, Наст. веће
Анализа реализације додатне и допунске наставе	новембар	Седница ОВ	Одељењско веће
Сарадња са родитељима	новембар	Седница ОВ	Одељењско веће
Разматрање дисциплине ученика	децембар	Седница ОВ	Чланови ОВ, ПП служба
Анализа рада одељењског већа	децембар	Седница ОВ	Одељењско веће
Анализа и усвајање успеха и владања на крају 2.класиф.периода	децембар, јануар	Седница ОВ, седница НВ	ОВ, управа школе, ПП служба, Наст. веће
Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика	фебруар	Седница ОВ	Чланови ОВ, ПП служба
Анализа реализације додатне и допунске наставе	фебруар	Седница ОВ	Чланови ОВ, представници Стручних већа
Анализа реализације наставних планова и програма,	фебруар	Седница ОВ	Чланови ОВ
Сарадња са родитељима	фебруар	Седница ОВ – кроз извештај од. старешине	Од. старешина, Чланови ОВ, ПП служба

Рад одељењске заједнице ученика-анализа	фебруар	Седница ОВ	Од. старешина, Чланови ОВ
Разматрање понашања ученика и изречених васпитно-дисциплинских мера	март	Седница ОВ	Чланови ОВ, ПП служба
Анализа реализације додатне и допунске наставе	март	Седница ОВ	Чланови ОВ, представници Стручних већа
Анализа и усвајање успеха и владања на крају 3. класиф. периода	Март,април	Седница ОВ, седница НВ	ОВ, управа школе, ПП служба, Наст. веће
Разматрање понашања ученика	април	Седница ОВ	Чланови ОВ, ПП служба
Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика	април	Седница ОВ	Чланови ОВ, ПП служба
Сарадња са родитељима	април	Седница ОВ – кроз извештај од. старешине	Од. старешина, Чланови ОВ
Анализа реализације наставних планова и програма	мај	Седница ОВ	Чланови ОВ
Доношење одлука о евентуалном упућивању ученика на разредни и поправни испит	мај	Седница ОВ	Чланови ОВ
Предлог за похваљивање и награђивање најуспешнијих ученика	мај	Седница ОВ	Чланови ОВ
Анализа и усвајање успеха и владања на крају 4. класиф. периода	јун	Седница ОВ, седница НВ	ОВ, управа школе, ПП служба, Наст. веће

Утврђивање успеха ученика са поправних испита-завршни разреди	јун	Седница ОВ	Чланови ОВ
Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада	јун	Седница ОВ	Чланови ОВ, ПП служба
Утврђивање успеха ученика са поправних испита	август	Седница ОВ	Чланови ОВ
Анализа успеха на крају шк.године	август	Седница ОВ, седница Н. већа	Чланови ОВ, ПП служба, Наст. веће

6.3. План рада стручних већа

6.3.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

ПЛАН РАДА ТИМА (СТРУЧНОГ ВЕЋА) ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ Е	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Стручног већа	чланови Стручног већа	август / септембар	састанак Стручног већа
Усвајање извештаја о раду Стручног већа у претходној школској години	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа
Израда глобалних и оперативних планова на основу анализе самовредновања изабраних области и стандарда квалитета рада установе.	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа

Планирати наставне садржаје, методе и технике рада које омогућавају усвајање предвиђених исхода и стандарда постигнућа	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа
Усвајање годишњег плана рада Стручног већа	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа
Планирање четрдесеточасовне радне недеље	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа
Иницијално тестирање ученика применом различитих метода	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа
Формирање секција и одређивање руководиоца секција	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа3а
Договор о изради оперативних годишњих и месечних планова рада	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа
Задужења професора у оквиру четрдесеточасовне радне недеље	Управа школе и професори		добијање решења
Набавка потребне литературе, уџбеника и прибора	чланови Стручног већа и управа школе		израда предлога за набавку
Праћење културних дешавању граду	професори и ученици	октобар	посете културним дешавањима
Усаглашавање критеријума оцењивања	чланови Стручног већа		састанци Стручног већа
Обележавање Дана града Ужица	професори и ученици		посете и узимање учешћа у програму
Посета Сајму књига у Београду	чланови Стручног већа		одлазак на Сајам
Стручно усавршавање	управа школе и професори		планирање и одлазак на семинаре

Континуирано оцењивање и систематско праћење ученичких постигнућа	чланови Стручног већа		састанци Стручног већа
Наставник планира самовредновање сопственог рада	чланови Стручног већа		састанци Стручног већа
Организација додатне и допунске наставе	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа
Литерарни конкурси, литерарни конкурс Тима за спречавање насиља	ученици и професори		израда задатака на задате теме
Угледни и огледни часови	чланови Стручног већа и ученици		планирање и извођење часова
Анализа успеха на крају првог тромесечја	чланови Стручног већа	новембар	седнице одељењских већа и Наставничког већа
Сарадња са другим активима у вези са организовањем Дана школе	чланови Стручног већа		припреме и заједнички састанци актива
Разматрање предлога нових метода и примене дидактичких средстава у настави на даљину како би се остварила интеракција између наставника и ученика и како би се потребни наставни садржаји приближили ученику	чланови Стручног већа		састанци Стручног већа
Наставник упућује ученике на различите изворе знања	чланови Стручног већа		састанци Стручног већа
Позоришни фестивал	професори и ученици		посете представама
Рад на изради школског листа „Петља“	руководиоци секција и ученици		кроз секције

Угледни и огледни часови	чланови Стручног већа и ученици		планирање и извођење часова
Традиционални конкурс Кола српских сестара поводом Материца	чланови Стручног већа и ученици	децембар	израда задатака
Рад на припреми прославе Савиндана и Дана школе	руководиоци секција и изабрани ученици		рад са ученицима који учествују у прослави
Наставник континуирано, формативно и сумативно оцењује	чланови Стручног већа		састанци Стручног већа
Наставник врши оцењивање у складу са Правилником о оцењивању	чланови Стручног већа		састанци Стручног већа
Праћење културних дешавањ у граду	професори и ученици		посете културним дешавањима
Рад на изради школског листа „Петља“	руководиоци секција и ученици		кроз секције
Рад на изради школског листа „Петља“	руководиоци секција и ученици		кроз секције
Прослава Савиндана	руководиоци секција и изабрани ученици	јануар	учешће у програму прославе
Презентација школе	руководиоци секција и изабрани ученици		учешће у програму прославе
Промоција „Петље“	задужени ученици и професори		састанци Стручног већа
Подизање свести ученика о последицама насиља	чланови Стручног већа	фебруар	учешће ученика у презентацији листа
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	чланови Стручног већа		седнице одељењских већа и Наставничког већа

Мере за побољшање успеха у другом полугодишту	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа
Зимски семинар у организацији Министарства просвете	професори		посета семинару
Извештај са стручних семинара	професори који су присуствовали семинарима		кроз састанак Стручног и Наставничког већа
Сарадња унутар актива, посета часовима колега	чланови Стручног већа		посета часу
Угледни и огледни часови	чланови Стручног већа и ученици		планирање и извођење часова
Припрема ученика за такмичење - Књижевна олимпијада	чланови Стручног већа и ученици		припрема за такмичење
Организовање школског такмичења у рецитовању	задужени ученици и професори	март	такмичење ученика у рецитовању
Расписивање наградног конкурса из Фонда „Зоран Теодосић“	ученици и одабрана комисија		израда и оцењивање ученичких радова
Учешће на такмичењу Књижевна олимпијада	чланови Стручног већа и ученици		такмичење ученика
Коришћење примера добре праксе	чланови Стручног већа		договор чланова Стручног већа
Наставници унапређују дигиталне компетенције, користе дигитални систем за учење G Suite за проверу усвојености садржаја, користе онлајн тестове	чланови Стручног већа		договор чланова Стручног већа

Општинско такмичење рецитатора	одабрани ученици		учешће у такмичењу
Интензивирање допунске наставе	чланови Стручног већа		договор чланова Стручног већа
Угледни и огледни часови	чланови Стручног већа и ученици		планирање и извођење часова
Праћење културних дешавању граду, припремање и учествовање у Ноћи музеја и промоцији школе	професори и ученици	април	посете културним дешавањима
Анализа успеха на крају трећег тромесечја	чланови Стручног већа		седнице одељењских већа и Наставничког већа
Праћење вредновања образовно – васпитног рада	чланови Стручног већа		састанци Стручног већа
Осврт на рад Стручног већа и сарадња међу члановима	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа
Припреме за матурски испит	чланови Стручног већа	мај	састанак Стручног већа
Реализација матурског испита	професори и ученици		организовање израде матурског писменог задатка и оцењивање
Праћење културних дешавања у граду	професори и ученици		посете културним дешавањима
Анализа успеха на крају другог полугођа	чланови Стручног већа	јун	седнице одељењских већа и Наставничког већа
Анализа рада секција	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа
Анализа рада Стручног већа, прелиминарна подела часова и избор руководилаца секција и Стручног већа	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа
Избор новог председника Стручног већа	чланови Стручног већа	август	састанак Стручног већа

Анализа рада Стручног већа	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа
Избор уџбеника за школску 2026/2027.	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа
Реализација пројекта „Слатка мала учионица“	професор и ученици	Стална активност током школске године	рад са ученицима из специјалних одељења
Усаглашавање критеријума оцењивања	чланови Стручног већа		састанак Стручног већа
Унапређивање наставног процеса	чланови Стручног већа		Разговор на састанку Стручног већа о иновацијама, коришћењу припрема са захтевима на више нивоа,усклађивање и размена припрема,евалуација и самоевалуација часова
Прилагођавање наставних материјала карактеристикама одељења и ученика	чланови Стручног већа		Коришћење различитих метода за исту наставну јединицу,прилагођавање наставног садржаја,размена припрема за час
Коришћење разноврсних евалуационих поступака	чланови Стручног већа		евалуација
Развијање социјалних вештина	чланови Стручног већа, руководиоци секција,ПП служба,Ђачки парламент		Организовање Ноћи музеја, јавних часова, посета институцијама, организовање заједничких вечери,сарадња секција и ОЗ,едукација едукатора
руководилац стручног већа: Данијела Илић Мићовић			

6.3.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026./2027. ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Конституисање актива и организовање његовог рада	Професори Стручног већа страних језика	септембар	Састанак Стручног већа
Прилагођавање метода рада и организација наставе у складу са организацијом рада школе	Професори Стручног већа страних језика	септембар	Састанак Стручног већа
Усаглашавање критеријума оцењивања формативног и сумативног а у складу са Тимом за развојно планирање	Професори Стручног већа страних језика	септембар	Састанак Стручног већа
Договор о спровођењу писмених задатака	Професори Стручног већа страних језика	септембар	Састанак Стручног већа
Договор о усаглашавању критеријума оцењивања	Професори Стручног већа страних језика	септембар	Састанак Стручног већа
Размена наставних материјала, истицање примера добре праксе	Професори Стручног већа страних језика	септембар	Састанак Стручног већа
Израда допуна школског програма	Професори Стручног већа страних језика	септембар	Састанак Стручног већа
Усаглашавање рада стручног већа са планом рада Актива за развојно планирање	Професори Стручног већа страних језика	септембар	Састанак Стручног већа
Ванредни испити	Професори Стручног већа страних језика	септембар	Састанак Стручног већа
Текућа питања	Професори Стручног већа страних језика	септембар	Састанак Стручног већа
Усклађивање наставног плана и програма у оквиру сваког разреда, као и у оквиру Стручног већа	Професори Стручног већа страних језика	септембар	Састанак Стручног већа
Организовање допунске и додатне наставе и секција	Професори Стручног већа страних језика	октобар	Састанак Стручног већа
Анализа иницијалног тестирања а у складу са Тимом за развојно планирање	Професори Стручног већа страних језика	октобар	Састанак Стручног већа
Договор о писменим задацима и њиховој реализацији	Професори Стручног већа страних језика	октобар	Састанак Стручног већа
Иновација у реализацији угледног часа	Професори Стручног већа страних језика	октобар	Састанак Стручног већа
Посета сајму књига у Београду	Професори Стручног већа страних језика	октобар	Састанак Стручног већа
Сакупљање књига за школску библиотеку	Професори Стручног већа страних језика	октобар	Састанак Стручног већа
Материјал за „Петљу“ и Савиндан – Дан школе	Професори Стручног већа страних језика	октобар	Састанак Стручног већа
Договор о писменим задацима и контролним вежбама	Професори Стручног већа страних језика	октобар	Састанак Стручног већа
Текућа питања	Професори Стручног већа страних језика	октобар	Састанак Стручног већа

Анализа рада и усаглашавање критеријума оцењивања	Професори Стручног већа страних језика	новембар	Састанак Стручног већа
Извештаји са семинара или конференција	Професори Стручног већа страних језика	новембар	Састанак Стручног већа
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха	Професори Стручног већа страних језика	новембар	Састанак Стручног већа
Текућа питања	Професори Стручног већа страних језика	новембар	Састанак Стручног већа
Договор о учешћу професора на зимским семинарима	Професори Стручног већа страних језика	децембар	Састанак Стручног већа
Припрема ученика за такмичење у знању страних језика - договор	Професори Стручног већа страних језика	децембар	Састанак Стручног већа
Анализа рада додатне и допунске наставе и секција	Професори Стручног већа страних језика	децембар	Састанак Стручног већа
Припрема за обележавање Дана Школе	Професори Стручног већа страних језика	децембар	Састанак Стручног већа
Материјал за „Петљу“ и Савиндан – Дан школе	Професори Стручног већа страних језика	децембар	Састанак Стручног већа
Предлог уписа за 2027/28.	Професори Стручног већа страних језика	децембар	Састанак Стручног већа
Обележавање Дана Школе	Професори Стручног већа страних језика	јануар	Састанак Стручног већа
Извештај са семинара професора страних језика	Професори Стручног већа страних језика	јануар	Састанак Стручног већа
Анализа рада и усаглашавање критеријума оцењивања	Професори Стручног већа страних језика	јануар	Састанак Стручног већа
Усаглашавање рада стручног већа са планом рада Актива за развојно планирање	Професори Стручног већа страних језика	септембар	Састанак Стручног већа
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха	Професори Стручног већа страних језика	јануар	Састанак Стручног већа
Договор о писменим задацима и њиховој реализацији за друго полугодиште	Професори Стручног већа страних језика	јануар	Састанак Стручног већа
Предлог уписа за 2027/2028.годину	Професори Стручног већа страних језика	јануар	Састанак Стручног већа
Текућа питања	Професори Стручног већа страних језика	јануар	Састанак Стручног већа
Праћење рада и посета часовима	Професори Стручног већа страних језика	фебруар	Састанак Стручног већа
Припрема ученика за такмичење у знању страних језика	Професори Стручног већа страних језика	фебруар	Састанак Стручног већа

Школско такмичење	Професори Стручног већа страних језика	фебруар	Састанак Стручног већа
Анализа рада додатне и допунске наставе и секција	Професори Стручног већа страних језика	фебруар	Састанак Стручног већа
Анализа организације рада	Професори Стручног већа страних језика	март	Састанак Стручног већа
Анализа успеха ученика на такмичењу у знању страних језика	Професори Стручног већа страних језика	март	Састанак Стручног већа
Анализа рада и усаглашавање критеријума оцењивања	Професори Стручног већа страних језика	март	Састанак Стручног већа
Извештаји са семинара или конференција	Професори Стручног већа страних језика	март	Састанак Стручног већа
Договор о реализацији матурских испита	Професори Стручног већа страних језика	март	Састанак Стручног већа
Договор о текућим питањима	Професори Стручног већа страних језика	март	Састанак Стручног већа
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха	Професори Стручног већа страних језика	април	Састанак Стручног већа
Анализа рада додатне и допунске наставе и секција	Професори Стручног већа страних језика	април	Састанак Стручног већа
Договор о текућим питањима	Професори Стручног већа страних језика	април	Састанак Стручног већа
Праћење рада и посете часовима	Професори Стручног већа страних језика	мај	Састанак Стручног већа
Усклађивање наставних тема у оквиру истог предмета и наставних тема различитих предмета у циљу повезивања и корелације наставних садржаја (У складу са Тимом за развојно планирање	Професори Стручног већа страних језика	мај	Састанак Стручног већа
Анализа рада додатне и допунске наставе и секција	Професори Стручног већа страних језика	мај	Састанак Стручног већа
„SELF“инструмент за дигитално Самовредновање (У складу са Тимом за развојно планирање)	Професори Стручног већа страних језика	октобар	Састанак Стручног већа
Анализа рада и усаглашавање критеријума оцењивања	Професори Стручног већа страних језика	мај	Састанак Стручног већа
Предлог за похваљивање ученика и наставника	Професори Стручног већа страних језика	мај	Састанак Стручног већа
Предлог буџета за наредну школску годину	Професори Стручног већа страних језика	мај	Састанак Стручног већа
Анализа успеха на крају четвртог класификационог периода за матуранте	Професори Стручног већа страних језика	мај	Састанак Стручног већа

Извештаји са семинара или конференција	Професори Стручног већа страних језика	мај	Састанак Стручног већа
Презентација-актуелне теме	Професори Стручног већа страних језика	мај	Састанак Стручног већа
Договор о текућим питањима	Професори Стручног већа страних језика	мај	Састанак Стручног већа
Анализа успеха ученика на крају школске године и успеха на изборним матурским испитима и предлог мера за побољшање успеха у наредној школској години	Професори Стручног већа страних језика	јун	Састанак Стручног већа
Разредни и поправни испити – усаглашавање и договор и припремна настава	Професори Стручног већа страних језика	јун	Састанак Стручног већа
Договор о учешћу на летњим семинарима за професоре страних језика	Професори Стручног већа страних језика	јун	Састанак Стручног већа
Анализа рада актива	Професори Стручног већа страних језика	јун	Састанак Стручног већа
Договор о раду у наредној школској години	Професори Стручног већа страних језика	јун	Састанак Стручног већа
Предлог поделе часова	Професори Стручног већа страних језика	јун	Састанак Стручног већа
Договор о текућим питањима	Професори Стручног већа страних језика	јун	Састанак Стручног већа
Подела часова	Професори Стручног већа страних језика	јул	Састанак Стручног већа
Договор о текућим питањима	Професори Стручног већа страних језика	јул	Састанак Стручног већа
Извештаји са семинара или конференција са спремљеним материјалом за колеге – СУ унутар установе	Професори Стручног већа страних језика	јул	Састанак Стручног већа
Договор о текућим питањима	Професори Стручног већа страних језика	јул	Састанак Стручног већа
Извештај са поправних испита	Професори Стручног већа страних језика	август	Састанак Стручног већа
Потребе стручног већа – списак за наручивање	Професори Стручног већа страних језика	август	Састанак Стручног већа
Предлог стручног усавршавања у 2027/2028. години	Професори Стручног већа страних језика	август	Састанак Стручног већа
Годишњи извештај о раду Стручног већа	Професори Стручног већа страних језика	август	Састанак Стручног већа
Конституисање Стручног већа и договор о уџбеницима	Професори Стручног већа страних језика	август	Састанак Стручног већа

Договор о текућим питањима	Професори Стручног већа страних језика	август	Састанак Стручног већа
Предаја личних предлога потреба стручног већа	Професори Стручног већа страних језика	август	Састанак Стручног већа
Прелог испитивача за ванредне кандидате за све рокове у 2027/2028.	Професори Стручног већа страних језика	август	Састанак Стручног већа
Текућа питања	Професори Стручног већа страних језика	август	Састанак Стручног већа
Председник стручног већа: Ана Ђокић			

6.3.3.физичко васпитање

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА: ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
*Формирање стручног већа и избор председника	Сви чланови Стручног већа	СЕПТРМБАР	Кроз Стручно веће
*Подела предмета на наставнике	Сви чланови Стручног већа		Кроз Стручно веће
*Договор о изради годишњих и месечних планова	Сви чланови Стручног већа		
*Усклађивање активности са планом актива за развојно планирање	Сви чланови Стручног већа		Кроз Стручно веће
* Подела секција на наставнике	Сви чланови Стручног већа		Кроз Стручно врће

*Усвајање годишњег плана такмичења у оквиру ОСИУРС-а	Сви чланови Стручног већа	ОКТОБАР	Кроз Стручно веће
*Непосредно планирање и програмирање васпитно-образовног рада	Сви чланови Стручног већа		Кроз Стручно веће
*Планирање стручног усавршавања наставника	Сви чланови Стручног већа		Кроз Стручно веће и кроз сарадњу са другим Стручним већима
*Учешће на такмичењима првог и другог нивоа ОСИУРС	Сви чланови Стручног већа		Кроз Стручно веће

*Анализа успеха ученика на крају 1.класификационог периода	Сви чланови Стручног већа	НОВЕМБАР	Кроз Стручно веће, одељенска већа и Наставничко веће
*Реализација васпитно- образовног рада	Сви чланови стручног већа		Кроз Стручно веће
*Реализација ваннаставних активности	Сви чланови Стручног већа		Кроз Стручно веће
*Учешће на такмичењима ОСИУРС-а			

*Остваривање сарадње са другим стручним већима школе *Договор о реализацији спортског програма поводом Дана школе *Турнир у баскету 3x3 *Договори и припреме за реализацију међушколских турнира поводом обележавања Дана школе	Сви чланови стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови стручног већа Сви чланови Стручног већа	ДЕЦЕМБАР	Кроз Стручно веће и сарадњу са другим стручним већима Кроз Стручно веће о сарадњи са другим стручним већима Кроз Стручно веће Кроз Стручно веће
*Анализа успеха оствареног на крају првог полугодишта *Сарадња са градским спортским клубовима по питању борбе против насиља и организација школских такмичења под називом " СПОРТОМ ПРОТИВ НАСИЉА" *Такмичење у пикаду *Учешће на такмичењима 2.и 3.нивоа ОСИУРС	Сви чланови стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови који за то буду одређени	ЈАНУАР	Кроз Стручно веће,одељенска већа и кроз Наставничко веће Кроз Стручно веће Кроз Стручно веће
*Учешће наставника на стручним усавршавањима *Интензивирање рада секција *Припреме ученика за учешће на вишим нивоима такмичења ОСИУРС *Турнир у стоном тенису *Праћење рада секција	Сви чланови Стручног већ Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који за то буду	ФЕБРУАР	Кроз Стручно веће Кроз Стручно веће Кроз Стручно веће Кроз Стручно веће

	задужени		
*Мотивисање ученика за рад и анализа васпитно- образовног рада *Учешће највишим нивоима такмичења ОСИУРС *Сарадња са Стручним већима наставника физичког васпитања других школа	Сви чланови стручног већа Чланови који за то буду задужени Сви чланови стручног већа	МАРТ	Кроз Стручно веће Кроз Стручно веће Кроз Стручно веће
*Анализа успеха на крајњју 3.класификационог периода *Анализа резултата остварених на стручном усавршавању наставника *Учешће на вишим нивоима такмичења ОСИУРС	Сви чланови Стручног већа Сви чланови стручног већа Чланови стручног већа који за то буду задужени	АПРИЛ	Кроз Стручно веће ,одељенска већа и кроз Наставничко веће Кроз Стручно веће Кроз Стручно веће

*Анализа остварених циљева у претходном такмичарском периоду *Учешће на Републичким такмичењима * Учешће на матурантској паради *Анализа рада Стручног већа *Организација школског турнира у малом фудбалу	Сви чланови стручног већа Чланови Стручног већа који за то буду задужени Чланови Стручног већа који за то буду задужени Сви чланови стручног већа	МАЈ	Кроз Стручно веће Кроз Стручно веће Кроз Стручно веће Кроз Стручно веће
*Анализа резултата по спортовима у претходном такмичарском периоду *Избор најбољег спортиске школе за школску 2026./2027.годину *Анализа успеха на крају школске године * Извештај активности везаних за развојно планирање *Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа у школској 2026./2027.години	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	ЈУН	Кроз Стручно веће Кроз Стручно веће Кроз Стручно веће Кроз Стручно веће

6.3.4. друштвене науке

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА Друштвених наука ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Конституисање Стручног већа	Сви чланови Стручног већа	Август	На састанцима Стручног већа
Израда Плана рада Стручног већа за школску 2026/2027.	Сви чланови Стручног већа	Август	На састанцима Стручног већа
Припреме за почетак школске год. 2026/2027. (договор о раду, усаглашавање критеријума оцењивања)	Сви чланови Стручног већа	Август	На састанцима Стручног већа
Усвајање уџбеника који ће се користити у школској . 2026/2027.	Сви чланови Стручног већа	Август	На састанцима Стручног већа
Извештај са Педагошког колегијума	Сви чланови Стручног већа	Август	На састанцима Стручног већа
Усвајање имплементација активности везаних за реализацију Плана Актива за развојно планирање школе за школску 2026/2027. годину	Сви чланови Стручног већа	Септембар	На састанцима Стручног већа
Предлог плана стручног усавршавања за школску 2026/2027.	Сви чланови Стручног већа	Септембар	На састанцима Стручног већа
Допунска, додатна настава и секције	Сви чланови Стручног већа	Септембар	На састанцима Стручног већа
Анализа броја ученика и одељења ушколској 2026/2027.	Сви чланови Стручног већа	Септембар	На састанцима Стручног већа
Договор о тематској корелацији на нивоу стручног и одељењских већа	Сви чланови Стручног већа	Септембар	На састанцима Стручног већа и Одељењских већа
Предлози за 40-очасовну радну недељу чланова већа	Сви чланови Стручног већа	Септембар	На састанцима Стручног већа
Договор о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе	Сви чланови Стручног већа	Септембар	На састанцима Стручног већа
Организација судијских путовања и излета ван Ужица (Београд, Ваљево, Чачак, Крушевац, Дрежњик, Куманово, Текериш, Рача, Нови Сад, Ивањица, Краљево, манастири Студеница, Горњи Милановац, Милешева...)	Чланови Стручног већа, руководиоци секција	Током године	Излети и студијска путовања
Лични планови стручног усавршавања	Сви чланови Стручног већа	Септембар	На састанцима Стручног већа и Одељењских већа
Планирање и реализација тематских активности	Сви чланови Стручног већа	Током године	На састанцима Стручног већа
Разматрање предлога за упис нових обраовних профила у наредној школској години	Сви чланови Стручног већа	Октобар	На састанцима Стручног већа

Посета културним институцијама(музеји, галерије, архив...)	Сви чланови Стручног већа	Током године	Посете културним институцијама
Сарадња са удружењима грађана, за неговање традиције и културу сећања	Сви чланови Стручног већа	Током године	Трибине, пројекти, посете, обележавање годишњица
Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода и мере за побољшање успеха	Сви чланови Стручног већа	Новембар	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа
Организовање допунске и додатне наставе	Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу	Новембар	На састанцима Стручног већа
Предлог плана уписа за школску 2026/2027. годину	Сви чланови Стручног већа	Децембар	На састанцима Стручног већа
Припреме за обележавање Дана Светог Саве и Дана Школе	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	Децембар	На састанцима Стручног већа
Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта и мере за побољшање успеха	Сви чланови Стручног већа	Јануар	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа
Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређење	Сви чланови Стручног већа	Јануар	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа
Анализа реализације наставних планова и програма	Сви чланови Стручног већа	Јануар	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа
Обележавање Дана Светог Саве и Дана Школе	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	Јануар	Кроз програм обележавања прославе
Припреме за организовање такмичења	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	Фебруар	На састанцима Стручног већа
Усаглашавање критеријума оцењивања	Сви чланови Стручног већа	Фебруар	На састанцима Стручног већа
Извештај са семинара	Сви чланови Стручног већа	Март	На састанцима Стручног већа
Припрема материјала за презентацију школе	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	Март	На састанцима Стручног већа, Развојног тима и Наставничког већа
Тематска недеља-	Секција Унеско клуб, историјска, ликовна секција, социолошка секција наставници руководиоци	Март	Школа, тематске активности из области географије, ликовног, историје, религије

Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода и мере за побољшање	Сви чланови Стручног већа	Април	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа
Учешће у презентацији школе	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	Април	На састанцима Стручног већа, Развојног тима и Наставничког већа
Сарадња са органима управљања школом: директор, ПП служба, секретаром	Чланови Стручног већа који су посетили Сајам	Април	На састанцима Стручног већа
Организација такмичења ученика	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	Април	Учешће на такмичењу
Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима	Сви чланови Стручног већа	Мај	На састанцима Стручног већа и Наставничког већа
Предлог плана и програма екскурзија за школску 2027/2028.	Сви чланови Стручног већа	Мај	На састанцима Стручног већа
Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада	Сви чланови Стручног већа	Јун	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа
Анализа успеха ученика на матурским и завршним испитима	Сви чланови Стручног већа	Јун	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа
Анализа успеха на крају 2. полугодишта и пропуста у настави	Сви чланови Стручног већа	Јун	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа
Предлог поделе предмета на наставнике и разредних старешинстава	Сви чланови Стручног већа	Јун	На састанцима Стручног већа
Извештај о реализацији пројекта и пројектних активности	Координатори пројекта	Јун	На састанку Стручног већа
Упис ученика у први разред	Чланови који буду ангажовани	Јул	Кроз учешће на упису
Подела предмета на наставнике и разредних старешинстава	Сви чланови Стручног већа	Август	На састанцима Стручног већа
Анализа рада већа у школској 2026/2027..години	Сви чланови Стручног већа	Август	На састанцима Стручног већа
Именовање руководиоца Стручног већа	Сви чланови Стручног већа	Август	На састанцима Стручног већа
Тематска корелација на нивоу стручног и одељењских већа	Сви чланови Стручног већа	У току школске године	На састанцима Стручног већа
Сагледавање проблема у настави и њихово превазилажење	Сви чланови Стручног већа	У току школске године	На састанцима Стручног већа
Извештај о стручном усавршавању	Сви чланови Стручног већа	У току школске године ; Август	На састанцима Стручног већа и кроз посете часовима

Извештај о раду педагошког колегијума	Председник Стручног већа	У току школске године	На састанцима Стручног већа
Учешће у раду тимова на нивоу Школе	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	У току школске године	На састанцима тимова школе
Сарадња са другим школама,	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	У току школске године	На састанцима Стручног већа, Наставничког већа, и кроз посете другим школама
Анализа рада стручног већа	Сви чланови Стручног већа	У току школске године	На састанцима Стручног већа
Израда извештаја о раду СВ	Сви чланови Стручног већа	Децембар, август	На састанцима Стручног већа
Извештај о активностима везаним за реализацију Плана Актива за развојно планирање школе за школску 2026/2027.годину	Сви чланови Стручног већа	Август	На састанцима Стручног већа
Руководилац стручног већа-Душица Стаменић			

6.3.5. Математика

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Стручног већа	чланови Већа	Септембар	договор, разматрање на састанку већа
Усвајање годишњег програма рада Стручног већа	чланови Већа	Септембар	договор, разматрање на састанку већа
Коначна подела часова	директор	Септембар	обавештење на састанку већа
Усвајање уџбеника за школску 2026/2027.	чланови Већа	Септембар	договор, усвајање на састанку већа
Консултације око израде годишњих и месечних планова	чланови Већа, ПП служба	Септембар	договор на састанку већа

Договор око смерница за реализацију тематске недеље	чланови Већа	Септембар	договор, разматрање на састанку већа
Тематска корелација на нивоу Стручног већа и Одељењских већа	чланови Већа, чланови Стручних већа	Септембар	договор на састанку већа
Израда плана стручног усавршавања	чланови Већа, Тим за професионални	Септембар	анализа, договор на састанку већа
Усвајање плана допунске и додатне наставе	директор чланови Већа	Септембар	анализа, договор на састанку већа
Подела секција на наставнике	директор чланови Већа	Септембар	анализа, договор на састанку већа
Усклађивање наставног плана и програма у оквиру СВ	чланови Већа	Септембар	разматрање, анализа на састанку већа
Размена искустава у раду на платформи за учење G Suite	чланови Већа	Септембар	разматрање, анализа на састанку већа
Размена наставних материјала, истицање примера добре праксе	чланови Већа, ПП служба	Септембар	анализа, договор на састанку већа
Планирање извођења угледних часова	чланови Већа	Октобар	анализа, договор на састанку већа
Анализа резултата иницијалног теста	чланови Већа ПП служба	октобар	анализа на састанку већа
Анализа успеха на крају првог класификационог периода	чланови Већа ПП служба одељењска већа	Новембар	разматрање, анализа на састанку већа
Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и рада секција	чланови Већа	Новембар	извештавање на састанку већа
Мере за побољшање успеха и мотивација ученика	чланови Већа ПП служба	Новембар	анализа, договор на састанку већа
Разматрање плана уписа	чланови Већа	Новембар	анализа, договор на састанку већа
Извештавање са посете Сајму књига	чланови Већа	Новембар	извештавање на састанку већа

Сарадња са другим стручним већима око организовања прославе Дана школе и рад на припреми школског листа „Петља“	чланови Већа чланови Тимова Стручних већа	Децембар	анализа, договор на састанку већа
Анализа реализације наставних планова	чланови Већа	Децембар	анализа на састанку већа
Анализа рада Стручног већа	председник Стручног већа	Децембар	извештавањеи анализа на састанку већа
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	чланови Већа ПП служба одељењска већа	Децембар	разматрање, анализа на састанку већа
Анализа рада допунске и додатне наставе и рада секција	чланови Већа ПП служба одељењска већа	Децембар	разматрање, анализа на састанку већа
Мере за побољшање успеха и мотивација ученика	чланови Већа ПП служба	Децембар	разматрање, анализа на састанку већа
Разматрање плана уписа	чланови Већа	Децембар	анализа, договор на састанку већа
Усаглашавање критеријума оцењивања	чланови Већа ПП служба	Децембар	разматрање, анализа на састанку већа
Договор о учешћу на зимском семинару у организацији Министарства просвете	чланови Већа, Тим за професионални	децембар	анализа, договор на састанку већа
Обележавање Дана Светог Саве и Дана Школе	чланови Већа чланови Тимова Стручних већа	Јануар	договор на састанку већа
Математика као изборни предмет (одабир задатака)	чланови Већа	Фебруар	договор на састанку већа
Извештаји са семинара и конференција	чланови Већа	Фебруар	извештавање на састанку већа
Организовање школског такмичења, избор ученика за Републичко такмичење	чланови Већа	Март	договор на састанку већа
Мере за побољшање успеха и мотивација ученика	чланови Већа ПП служба	Март	анализа, договор на састанку већа

Разматрање плана и предлога екскурзија за ученике	чланови Већа одељењска већа трећег и четвртог разреда	Март	анализа на састанку већа
Обележавање међународног дана броја π	чланови Већа	Март	договор на састанку већа
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	чланови Већа, ПП служба	Април	анализа на састанку већа
Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и рада секције	чланови Већа, ПП служба	Април	Извештавање и анализа на састанку већа
Организација матурских испита	чланови Већа	Мај	договор на састанку већа
Активности везане за пилотирање и упутства за прегледање тестова из математике	чланови Већа	Мај	договор на састанку већа
Анализа успеха на крају другог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха у наредној години	чланови Већа, ПП служба	јун	Извештавање и анализа на састанку већа
Анализа реализације наставних планова	чланови Већа, ПП служба	Јун	Извештавање и анализа на састанку већа
Анализа рада стручног већа	чланови Већа	Јун	Извештавање и анализа на састанку већа
Анализа успеха ученика на пилот матури из математике	чланови Већа, ПП служба	Јун	анализа на састанку већа
Прелиминарна подела часова	чланови Већа	Јун	договор на састанку већа
Потребе стручног већа-списак за набавку наставних средстава	чланови Већа	Јун	договор на састанку већа
Коначна подела часова	Директор	август	обавештење на састанку већа

Стручно усавршавање у 2025/2026. школској години	чланови Већа, Тим за професионални	август	извештавање на састанку већа
Усвајање Годишњег извештаја о раду Стручног већа у 2026/2027. школској години	чланови Већа	август	извештавање на састанку већа
Избор новог председника Стручног већа	чланови Већа	август	договор на састанку већа
Договор о раду у школској 2026/2027. години	чланови Већа	током године	анализа, договор на састанку већа
Усаглашавање критеријума оцењивања	чланови Већа, ПП служба	током године	анализа, договор на састанку већа
Извештавање са педагошких колегијума	председник Стручног већа	током године	извештавање на састанку већа
Председник стручног већа : Милена Николић			

6.3.6. Примена рачунара

ПЛАН _____ Стручног већа за примену рачунара _____ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање годишњег плана рада Стручног већа	сви чланови Стручног већа	август	кроз Стручно веће
Предлог уџбеника за школску 2026/27. годину за Рачунарство и информатику	професори Рачунарства и информатике	септембар	кроз Стручно веће
Договор о начину коришћења кабинета и подели ученика на групе	сви чланови Стручног већа	септембар	кроз Стручно веће
Разматрање о могућности корелације са другим наставним предметима	сви чланови Стручног већа	септембар	кроз Стручно веће
Усаглашавање	сви чланови Стручног	октобар	кроз Стручно веће

критеријума оцењивања	већа		
Планирање стручног усавршавања (присуство семинарима)	сви чланови Стручног већа	октобар	кроз Стручно веће
Анализа успеха на крају првог класификационог периода	сви чланови Стручног већа	новембар	кроз седнице Одељенских и Наставничког већа
Сарадња са другим Стручним већима око организовања Дана школе	сви чланови Стручног већа	децембар јануар.	кроз учешће у припремама за приредбу
Рад на припреми школског листа Петља	вође секција	децембар. јануар	кроз новинарску секцију
Анализа рада Стручног већа	сви чланови Стручног већа	јануар	кроз Стручно веће
Анализа успеха на крају првог полугодишта	сви чланови Стручног већа	јануар	кроз седнице Одељенских и Наставничког већа
Мере за побољшање успеха	сви чланови Стручног већа	јануар	кроз Стручно веће и седнице Одељенских већа
Разматрање текућих проблема у настави	сви чланови Стручног већа	јануар	кроз Стручно веће
Извештај са стручних семинара	чланови који су присуствовали неком од семинара	јануар	кроз Стручно веће и седницу Наставничког већа
Договор о припреми за такмичења	чланови који за то буду задужени	јануар	кроз секције
Прослава Светог Саве	чланови који за то буду задужени	27. јануар	кроз учешће у приредби
Презентација Петље	чланови који за то буду задужени	27. јануар.	кроз учешће у презентацији
Разматрање актуелних проблема у раду	сви чланови Стручног већа	фебруар март	кроз Стручно веће
Осврт на рад Стручног већа, сарадња унутар Стручног већа	сви чланови Стручног већа	април	кроз Стручно веће
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	сви чланови Стручног већа	април	кроз седнице Одељенских и Наставничког већа
Сарадња са тимом за борбу против насиља	професори рачунарства и информатике	мај	кроз редовне часове
Извештаји са такмичења	чланови који су водили ученике на такмичења	мај – јун	кроз седницу Наставничког већа
Презентација Школе	чланови који буду узели учешће у презентацији Школе	мај – јун	Кроз учешће у активностима везаним за презентацију Школе
Анализа успеха у настави	сви чланови Стручног већа	јун	кроз седнице Одељенских и Наставничког већа
ПРЕЛИМИНАРНА ПОДЕЛА ЧАСОВА	сви чланови Стручног већа	јун	кроз Стручно веће

Упис ученика у наредну школску годину	чланови који за то буду задужени	јул	кроз учешће у упису
Подела предмета на наставнике	сви чланови Стручног већа	август	кроз Стручно веће
Подношење извештаја о раду Стручног већа у претходној школској години	Председник Стручног већа	август	кроз Стручно веће
КООРДИНАТОР : Влатко Павловић			

6.3.7. Природне науке

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ и докази
конституисање Стручног већа -израда годишњег плана рада и оперативних планова	Чланови већа	Септембар.	Састанак стручног већа Имплементација планираних активности Развојног тима у план рада (приоритетне области: Састанци одељенских већа, ЗАПИСНИК
-именовање чланова већа за стручне руководиоце у секцијама	Чланови већа	Септембар	Састанак стручног већа - пројектна активност ЗАПИСНИК
-утврђивање распореда додатне и допунске наставе и секција	Чланови већа	септембар	Састанак стручног већа ЗАПИСНИК

-корелација између предмета на нивоу плана и програма	Чланови већа. Колеге из одељенских већа	септембар	Састанак стручног већа Састанци одељенских већа ПЛАНОВИ, ЗАПИСНИК
-сарадња СВ са Развојним тимом и - израда плана стручног усавршавања	-чланови већа, наставници и ученици Координатори тимова и актива	-евалуација и рефлексија пројекта Еко недеља у школи -приоритетне области за 2026/27. ш г септембар	Сарадња са координатором Тима за међупредметне компетенције -анкете -часови ОЗ - Имплементација планираних активности Развојног тима у план рада СВ Састанак Развојног тима Седница НВ Увид у нове документе ЗАПИСНИК
мере за унапређивање наставног процеса	Чланови већа	октобар	Састанак стручног већа, педагошки колегијум
Тематска недеља/дан	Наставници ученици	-у току школске године(у складу са потребама образовно-наставног процеса)	Акција/Пројектна активност Моја река Дан заштите вода Дан заштите животне средине ЗАПИСНИЦИ
Сарадња са друштвеном заједницом	Чланови већа	октобар	Сарадња са Регионалним центром у циљу промоције науке, састанак већа ЗАПИСНИК
промоција заштите животне средине и здравих стилова живота	Секције	-током године -реализација пројекта Моја река у школи (октобар – мај)	Рад секција, акције, сарадња са друштвеном заједницом, обележавање Светских дана, излет/ посете

Стручно усавршавање	чланови већа	октобар/новембар	Ноћ истраживача
-анализа успеха на крају првог класификационог периода	Чланови већа	новембар	Седница СВ ЗАПИСНИК
анализа реализације плана и програма	Чланови већа	новембар	Седница СВ ЗАПИСНИК
-стручно усавршавање	Чланови већа	Прво полугодиште	Реализација семинара
-сарадња са школским тимовима	Чланови већа	-током школске године -прво полугодиште	Записници са седница СВ
анализа резултата 15 мин вежби, и предлози за унапређивање успеха	Чланови већа	Децембар	Седница СВ ЗАПИСНИК
анализа успеха на крају првог полугодишта -учешће СВ у приоритетним областима	Чланови већа	јануар	Самовредновање рада школе Седница СВ ЗАПИСНИК

-сарадња између секција	Чланови већа	Током школске године -пројекат Моја река	- школски пројекат Моја река Записници са Седница СВ, евиденција о раду секција, фотографије
-радови за Петљу	Чланови већа	Децембар	акције
анализа успеха на крају првог полугодишта	Чланови већа	јануар.	Седница СВ ЗАПИСНИК
-учешће у припреми и спровођењу Дана школе и Светог Саве	Чланови већа и остали активи	јануар	Припрема материјала
-мере за побољшање успеха	Чланови већа	фебруар	Састанак стручног већа Педагошки колегијум
-промоција заштите животне средине и здравих стилова живота и одрживог развоја	Чланови већа	Часови, током године	Панои,изложба, јавни час, угледна активност стручног већа, -пројектне активности ФОТОГРАФИЈЕ, ЗАПИСНИЦИ
-стручно усавршавање	Чланови већа	Током године	У установи и ван ње СЕРТИФИКАТИ

Текућа питања	Чланови већа	фебруар	Решавање актуелних питања
Ванредни испити	Чланови већа	април	Договори и одржавање
стручно усавршавање	Чланови већа	Април	Седница, СУ у установи сертификати
предлог плана уписа у школску 2025/2026.годину	Чланови већа	април	Више пута разматран и усвојен упис.
обележавање важних датума	Чланови већа	. април	Прослеђивање онлајн материјала, презентације и панои Дан планете 22.4. Дан вода 22.3.
-анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Чланови већа	април	Састанак СВ
- анализа реализације плана и програма и корелације између прдмета	чланови већа	Април	Састанак СВ
-стручно усавршавање	Чланови већа	април	Састанак већа
Анализа реализације Рзвојног плана	Чланови већа	јун	састанак СВ

-анализа реализације плана и програма на крају другог полугодишта	Чланови већа	јун	Састанак СВ
-анализа успеха на крају другог полугодишта	Чланови већа	јун	Састанак СВ
-анализа реализације личних планова стручног усавршавања	Чланови већа	јун	Прављење извештаја
анализа рада секција и других ваннаставних активности	Чланови већа	јун	Састанак, записник
-стручно усавршавање	Чланови већа	јун	Слање материјала за крај СУ
обележавање важних датума	Чланови већа ученици	јун	Дан заштите животне средине записник
-анализа првог и другог уписног рока	Чланови већа	јун	Седница СВ, записник
анализа успеха ученика на крају школске године, после поправних испита	Чланови већа	август	Седница СВ, записник
-подела предмета на наставнике-	Чланови већа	август	Седница СВ, записник, табела

-анализа сарадње са школским тимовима	Чланови већа	август	Седница СВ, записник
уџбеници за школску 2027/28.год	Чланови већа	август	Седница СВ, записник
-анализа рада Стручног већа	Чланови већа	август	Седница СВ, записник
Ана Ђуричић			

6.3.8. Саобраћај

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА САОБРАЋАЈА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Стручног већа и подела предмета на наставнике	Чланови Стручног већа	септембар	Кроз Стручно веће
Усвајање годишњег плана рада стручног већа	Чланови Стручног већа	септембар	Кроз Стручно веће
Договор о изради оперативних и годишњих планова рада наставника	Чланови Стручног већа	септембар	Кроз Стручно веће
Избор уџбеника који ће се користити у школској 2026/2027.	Чланови Стручног већа	септембар	Кроз Стручно веће

Планирање тематске корелација на нивоу Стручног већа и Одељенских већа	Кроз Стручно веће и Одељењска већа	септембар	Кроз Стручно веће и Одељењска већа	
Организација екскурзије	Чланови који за то буду задужени	септембар	Кроз Стручно веће	
Набавка стручне литературе	Чланови Стручног већа	септембар	Кроз Стручно веће, сарадња са библиотеком	
Планирање стручног усавршавања	Чланови Стручног већа	септембар	Кроз Стручно веће	
Планирање извођења допунске и додатне наставе	Чланови Стручног већа	септембар	Кроз Стручно веће	
Планирање извођења угледних часова	Чланови Стручног већа	септембар	Кроз Стручно веће	
Имплементација активности из развојног плана	Чланови Стручног већа	Септембар-мај	Кроз стручно веће, у сарадњи са другим већима, на нивоу школе и града	
Планирање промоције образовних профила у осовним школама кроз разне акције	Секција за безбедност саобраћаја, Чланови Стручног већа	октобар	Активности на нивоу града, Часови и акције у основним школама	
Извештај о раду Педагошког колегијума	Председник Стручног већа	октобар	Кроз Стручно веће	
Пројектна активност, Безбедност саобраћаја-Пажљивко	Чланови Стручног већа, секција за безбедност саобраћаја	Октобар-април	Активности на нивоу града, Часови и акције у основним школама	
Усклађивање критеријума оцењивања	Чланови Стручног већа	октобар	Кроз Стручно веће	
Одређивање испитивача на ванредним испитима	Чланови Стручног већа	октобар	Кроз Стручно веће	
Анализа успеха на крају првог класификационог периода и мере за побољшање	Чланови Стручног већа	новебар	Кроз Стручно веће и седнице Одељењских и Наставничког већа	
Анализа угледних часова	Чланови Стручног већа	новембар	Кроз Стручно веће	

Учешће у раду ЗСПРС	Чланови стручног већа	Новембар-децембар, фебруар, мај	Укључивање у радне групе, присуствовање скупштини Заједнице	
Предлог плана уписа за наредну школску годину	Чланови Стручног већа	новембар	Кроз Стручно веће	
Договор о учешћу у организацији Дана школе	Чланови Стручног већа	децембар	кроз Стручно веће и у сарадњи са осталим Стручним већима	
Одређивање испитивача на ванредним испитима	Чланови Стручног већа	децембар	Кроз Стручно веће	
Извештај о раду Педагошког колегијума	Председник Стручног већа	децембар	Кроз Стручно веће	
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Чланови Стручног већа	фебруар	кроз Стручно веће и седнице Одељењских и Наставничког већа	
Извештај о учешћу у активностима поводом Дан школе	Чланови Стручног већа	фебруар	Кроз Стручно веће	
Извештај о раду Педагошког колегијума	Председник Стручног већа	фебруар	Кроз Стручно веће	
Анализа прославе дана школе	Чланови Стручног већа	фебруар	Кроз Стручно веће	
Организација школског такмичења ученика	Чланови који за то буду задужени	фебруар	Кроз Стручно веће	
Припрема тема за матурске и завршне радове	Чланови који за то буду задужени	фебруар	Кроз Стручно веће	
Извештај о раду Педагошког колегијума	Председник Стручног већа	март	Кроз Стручно веће	
Реализација школског такмичења ученика	Чланови који за то буду задужени	март	Тестирање ученика, практични део на полигону	
Индивидуализација задатака и активности ученика	Чланови Стручног већа	март	Кроз Стручно веће и редовну наставу	
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање	Чланови Стручног већа	април	кроз Стручно веће и седнице Одељењских и Наставничког већа	

Одлазак на Сајам аутомобила	Чланови Стручног већа, ученици 2. и 3. Разреда и одељењске старешине	Март-април	Одлазак на сајам аутомобила у Београд наставници из стручног већа, ученици 2. и 3. Разреда и одељењске старешине	
Учешће ученика и ментора на Републичком такмичењу	Чланови који за то буду задужени	Април-мај	Одлазак и учешће на републичком такмичењу СШРС	
Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби “ЕХРО 2027 БЕОГРАД”	Чланови Стручног већа, ученици и одељењске старешине	Мај –јун	Посета ученика специјализованој изложби “ЕХРО 2027 БЕОГРАД”	
Извештај о раду Педагошког колегијума	Председник Стручног већа	мај	Кроз Стручно веће	
Фестивал заната и занимања- отворена врата, еко недеља у школи	Чланови који за то буду задужени	мај	На нивоу школе и града	
Организација завршних и матурских испита	Чланови који за то буду задужени	мај	Кроз Стручно веће	
Организација стручне екскурзије за 3 и 4 разреде за наредну годину	Чланови који за то буду задужени	мај	Кроз Стручно веће	
Анализа успеха завршних одељења на крају другог полугодишта	Чланови Стручног већа	јун	кроз Стручно веће и седнице Одељењских и Наставничког већа	
Реализација матурске вечери	Чланови Стручног већа	јун	Кроз Стручно веће	
Анализа угледних часова	Чланови Стручног већа	јун	Кроз Стручно веће	
Предлог поделе предмета на наставнике	Чланови Стручног већа	јун	Кроз Стручно веће	
Упис ученика	Чланови који за то буду задужени	јул	Кроз Стручно веће	
Усвајање извештаја о раду Стручног већа за школску 2026/2027.годину	Чланови Стручног већа	август	Кроз Стручно веће	
Избор председника Стручног већа	Чланови Стручног већа	август	Кроз Стручно веће	
КООРДИНАТОР : Ресимић Борис				

6.3.9.Грађевинарство

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГРАЂЕВИНСКЕ СТРУКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање Стручног већа	Сви чланови Стручног већа	Крај августа	На састанцима Стручног већа
Израда Плана рада Стручног већа за школску 2026/2027.год.	Сви чланови Стручног већа	Крај августа	На састанцима Стручног већа
Анализа успеха на крају школске 2025/2026.год (завршни и матурски испити)	Сви чланови Стручног већа	Крај августа	На састанцима Стручног већа
Усклађивање активности с планом Актива за развојно планирање	Сви чланови Стручног већа	У току године	На састанцима Стручног већа
Припреме за почетак школске 2026/2027.год.(договор о раду, усклађивање наставног плана и програма у оквиру СВ, усаглашавање критеријума оцењивања)	Сви чланови Стручног већа	Крај августа	На састанцима Стручног већа
Усвајање уџбеника који ће се користити у школској 2026/2027.г	Сви чланови Стручног већа	Крај августа- септембар	На састанцима Стручног већа
Припреме за реализацију практичне и блок наставе и начелни договор око времена извођења	Сви чланови Стручног већа	Крај августа- септембар	На састанцима Стручног већа
Планирање стручних излета за ученике 1, 2, 3 и 4.разреда, посета сајму грађевинарства	Сви чланови Стручног већа	септембар	На састанцима Стручног већа
Договор о тематској корелацији на нивоу стручног и одељењских већа	Сви чланови Стручног већа	септембар	На састанцима СВ и ОВ
Стручни излет и анализа	Сви чланови Стручног већа	септембар или октобар	На састанцима Стручног већа
Предлози за 40-очасовну радну недељу чланова већа	Сви чланови Стручног већа	септембар	На састанцима Стручног већа

Договор о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе	Сви чланови Стручног већа	септембар	На састанцима Стручног већа
Допунска, додатна настава и секције	Сви чланови Стручног већа	септембар	На састанцима Стручног већа
Планирање обилазака градилишта у договору са социјалним партнерима у складу са могућностима	Сви чланови Стручног већа	октобар	На састанцима Стручног већа
Активности везане за реализацију екскурзије за ученике трећих и четвртих разреда	ОС 3. и 4. разреда	октобар	На састанцима СВ, ОВ и НВ
Усаглашавање критеријума оцењивања	Сви чланови Стручног већа	новембар	На састанцима Стручног већа
Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода и мере за побољшање успеха	Сви чланови Стручног већа	новембар	На састанцима СВ, ОВ и НВ
Активности везане за реализацију посете Сајму намештаја у Београду ученика четвртих разреда	Наставници 4. разреда	новембар	На састанцима Стручног већа
Предлог плана уписа за школску 2027/2028. годину	Сви чланови Стручног већа	децембар	На састанцима Стручног већа
Припреме за обележавање Дана Светог Саве и Дана Школе	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	децембар	На састанцима Стручног већа
Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта и мере за побољшање успеха	Сви чланови Стручног већа	децембар	На састанцима СВ, ОВ и НВ
Анализа реализације наставних планова и програма	Сви чланови Стручног већа	децембар	На састанцима СВ, ОВ и НВ
Обележавање Дана Светог Саве и Дана Школе	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	јануар	Кроз програм обележавања прославе
Усаглашавање критеријума оцењивања	Сви чланови Стручног већа	фебруар	На састанцима Стручног већа
Припреме за организовање школског такмичења	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	фебруар	На састанцима Стручног већа
Предлог плана уписа за школску 2027/2028. годину	Сви чланови Стручног већа	март	На састанцима Стручног већа
Организовање школског такмичења, избор ученика за Републичко такмичење	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	март	На састанцима Стручног већа

Припрема материјала за презентацију школе и учешће у презентацији	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	март	На састанцима СВ, Актива за развојно планирање и тима за маркетинг
Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода и мере за побољшање	Сви чланови Стручног већа	април	На састанцима СВ, ОБ и НВ
Посета Сајму грађевинарства у Београду и обилазак неких од значајнијих објеката у Београду (Грађевински факултет, Конак Кнегиње Љубице...)	Чланови Стручног већа који су посетили Сајам	април	На састанцима Стручног већа и кроз посету Сајму
Републичко такмичење геодетских и грађевинских школа Србије	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	април или мај	Учешће на Републичком такмичењу
Предлог плана и програма екскурзија за школску 2027/2028. годину	Сви чланови Стручног већа	април	На састанцима Стручног већа
У оквиру Тима за развојно планирање-Уређење школског дворишта	Сви чланови Стручног већа	април	На састанцима Стручног већа
Припреме за разредне,матурске и завршне испите и предлог комисија	Сви чланови Стручног већа	мај	На састанцима Стручног већа
Анализа постигнутих резултата на Републичком такмичењу грађевинских школа	Сви чланови Стручног већа	мај	На састанцима СВ и НВ
У оквиру Тима за Развојно планирање, на нивоу школе,к у сарадњи са осталим Стручним већима, организовати Еко недељу у школи (штандови, макете, изложбе...)	Сви чланови Стручног већа	мај	На састанцима СВ и НВ
Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада	Сви чланови Стручног већа	јун	На састанцима СВ, ОБ и НВ
Анализа успеха ученика на матурским и завршним испитима	Сви чланови Стручног већа	јун	На састанцима СВ, ОБ и НВ
Анализа успеха на крају 2. полугодишта и пропуста у настави	Сви чланови Стручног већа	јун	На састанцима СВ, ОБ и НВ
Предлог поделе предмета на наставнике и разредних старешинстава	Сви чланови Стручног већа	јун	На састанцима Стручног већа
Упис ученика у први разред	Чланови који буду ангажовани	јул	Кроз учешће на упису
Подела предмета на наставнике и разредних старешинстава	Сви чланови Стручног већа	август	На састанцима Стручног већа
Анализа рада већа у школској 2026/2027. години	Сви чланови Стручног већа	август	На састанцима Стручног већа

Учешће на манифестацијама у циљу промоције школе	Сви чланови Стручног већа	У току године	На састанцима СВ и НВ
Сагледавање проблема у настави и њихово превазилажење	Сви чланови Стручног већа	У току године	На састанцима Стручног већа
Праћење реализације практичне наставе и блок наставе	Сви чланови Стручног већа	У току године	На састанцима Стручног већа
Извештај о раду педагошког колегијума	Руководилац Стручног већа	У току године	На састанцима Стручног већа
Учешће у раду тимова на нивоу Школе	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	У току године	На састанцима тимова школе
Сарадња са другим школама, учешће у раду Удружења грађевинских и геодетских школа Србије	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	У току године	На састанцима СВ,НВ,,Скупштини Удружења и кроз посете другим школама
Сарадња са социјалним партнерима	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	У току године	На састанцима Стручног већа, кроз посете градилиштима и грађевинским предузећима
Сарадња са Факултетом за машинство и грађевинарство у Краљеву	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	У току године	Радионице, посете, дискусије на састанцима Стручног већа
Стручно усавршавање наставника	Чланови Стручног већа који буду присуствовали семинарима	У току године	Семинари, извештаји и дискусије на састанцима Стручног већа
Извештај о активностима које произилазе из акционог плана Актива за развојно планирање	Сви чланови Стручног већа	У току године	На састанцима Стручног већа
Учешће родитеља у процесу наставе	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	У току године	Посете часовима, радним местима
Имплементација из Развојног плана неких активности-Етос и Настава и учење	Сви чланови Стручног већа	У току године	На састанцима Стручног већа
КООРДИНАТОР : Славка Цвијовић			

6.3.10. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА – ТЕКСТИЛСТВО

школске 2026/2027. године

Опис активности (садржај/тема)	Носиоци реализације	Време реализације	Начин реализације
Израда годишњег плана рада стручног већа	Руководилац стручног већа	Август	Договор о раду на састанку стручног већа и Стручног актива за развојно планирање школе
Усвајање годишњег плана рада стручног већа	Чланови стручног већа	Септембар	Састанак стручног већа
Анализа потребног прибора, наставних средстава за рад и уџбеника за школску 2026/2027. Реализација практичне наставе и планирање наставе у блоку	Чланови стручног већа	Септембар	Састанак стручног већа
Избор и имплементација активности развојног плана школе	Ученици и наставници	2. полугодиште	Договор и осмишљавање на састанку, прикупљање идеја, потребног материјала и укључивање ученика
Стручно усавршавање наставника у установи и ван установе	Чланови стручног већа	У току године	Сарадња са Тимом за стручно усавршавање наставника и ПП службом

Сарадња са Привредном комором града Ужица и Канцеларијом за дуално образовање	Стручно веће Школа	У току године	Договор Спровођење Анализа
Наставне и ваннаставне активности ученика Спровођење закључака ПК	Ученици и наставници	У току године	Спровођење и анализа
Праћење и анализа успеха и владања ученика на пресеку Праћење корелације стручних предмета Анализа рада са ученицима и критеријума оцењивања	Одељенска већа Наставници стручних предмета	Први пресек Прво полугодиште Трећи пресек Крај школске године	Спровођење и анализа Састанак одељенских већа 1 Т1 1 СРИ 2 СРИ Састанак стручног већа
Сарадња са удружењима и установама у граду Сарадња са текстилним компанијама у граду и околини	Наставници Ученици	У току године	Посете, дружења, реализација осмишљених активности, обележавање значајних датума и слично.
Укључивање ученика са сметњама у развоју у ваннаставне активности школе Праћење напредовања ученика	Наставници Ученици Одељенске старешине	У току године	Сарадња са Тимом за укључивање и прилагођавање ученика школском животу Сарадња са ПП службом

Праћење напредовања ученика који уче по дуалном моделу – учењу кроз рад	Стручно веће	У току године	Сарадња, анализа, договарање и реализација договореног
Сарадња са Удружењем текстилних средњих школа	Стручно веће Руководилац СВ Директор	У току године	Састанци и остали видови сарадње
Планирање уписа за наредну школску годину	Стручно веће Директор	Децембар/Јануар 2027.	Састанак стручног већа Закључак ПК
Каријерно вођење и саветовање ученика	Стручно веће Ученици Тим за КВиС	У току године	Сарадња са Тимом за КВиС
Учешће у школском часопису „Петља“	Ученици Стручно веће	Децембар/Јануар 2027.	Сарадња са редакцијом „Петље“
Обележавање Дана школе и Дана Светог Саве	Ученици Стручно веће	Јануар 2027.	Активности и учешће у обележавању свечаности

Промовисање текстилне струке и школе уопште	Ученици Стручно веће Тим за маркетинг школе	2. полугодиште	Сарадња са основним школама у граду
Посета ученика и наставника специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“	Ученици Наставници	Дани предвиђени школским календаром: Мај / Јун 2027.	Учешће Анализа
Праћење рада стручног већа и начини за унапређење рада	Стручно веће	У току године	Састанци, разговор, договор, спровођење закључака
Анализа рада стручног већа у школској 2026/2027 Писани извештај годишњег рада стручног већа	Стручно веће Руководилац	Август 2027.	Годишњи извештај
Руководилац стручног већа: Антонина Златић			

6.3.11.Личне услуге

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ____ЛИЧНИХ УСЛУГА____ _ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Усвајање годишњег плана рада	Чланови стручног	Септембар	Састанак стручног већа

стручног већа -Усклађивање критеријума оцењивања -Избор уџбеника за 2026./27. годину -Текућа питања	већа		
-Склапање уговора и реализације практичне наставе по градским фризерским салонима -Подела задужења око реализације карневала поводом дана града - Разматрање и план реализације активности из развојног плана у оквиру Тима за развојно планирање - Планирање одржавања огледног или угледног часа -Анализа успеха из првог класификационог периода -Организација првог дела блок наставе -Текућа питања	Чланови стручног већа	Октобар/новембар	Састанак стручног већа
-Подстицање ученика за учешће у ваннаставним активностима -Обележавање Дана особа са инвалидитетом -Реализација прославе дана школе- "Светог Саве" -Сагледавање евентуалних пропуста и њихово превазилажење. -Текућа питања	Чланови стручног већа	Децембар/јануар	Састанак стручног већа
- Анализа успеха на крају првог полугодишта - Подстицање ученика да користе различите изворе знања -Анализа рада стручног већа -Анализа одржавање угледних и посета угледним и редовним часовима -Подстицање личног професионалног и социјалног развој ученика -Текућа питања	Чланови стручног већа	Фебруар/март	Састанак стручног већа
-Анализа успеха на трећем квалификационом периоду -Промоција школе, Дан отворених врата -Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње. -Договор око реализације другог дела блок наставе -Текућа питања	Чланови стручног већа	Април/мај	Састанак стручног већа

-Предлог о подели часова по предметним наставницима -Анализе успеха на крају године -Текућа питања	Чланови стручног већа	Јун	Састанак стручног већа
-Анализа рада стручног већа у претходном периоду -конституисање стручног већа за 2027./28. годину -Текућа питања	Чланови стручног већа	Август	Састанак стручног већа
КООРДИНАТОР : Љубица Богдановић			

* Начини праћења реализације програма стручних већа и носиоци праћења: реализација програма стручних већа пратиће се кроз записнике са седница стручних већа, а носиоци праћења реализације програма су председници стручних већа.

* Сваки од планова је подложен променама уколико се за то укаже потреба и свака промена и одступање од плана у току школске године биће назначена у извештајима са састанка Стручних већа

СТРУЧНИ АКТИВИ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

У школској 2026/2027. чланови Стручног актива за развојно планирање су:

1. Милетић Анела, координатор
2. Иван Стакић, директор
3. Маријана Јоловић
4. Марина Веснић Јовичић
5. Весна Тадић
6. Данијела Илић Мићовић
7. Гордана Милићевић
8. Живко Скоковић
9. Влатко Павловић
10. Милена Николић
11. Ана Ђуричић
12. Душица Стаменић
13. Борис Ресимић
14. Игор Туцаковић
15. Антонина Златић
16. Љубица Богдановић
17. Снежана Митровић , представник Школског одбора
18. Иван Даковић, представник Савета родитеља
19. Анђела Радосављевић 1с1 , представник Ученичког парламента
20. Анђела Бабић 3ф1 , представник Ученичког парламента

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.
ГОДИНУ

АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање тима и упознавање нових чланова са начином функционисања; Израда плана рада за шк. 2026/27.	Чланови актива 2026/2027.	септембар	САСТАНАК АКТИВА
Извештавање колектива о плану за наредну шк. годину, презентација и додела активности на педагошком колегијуму и Наставничком већу	Актив, координатор актива, педагошки колегијум, директор	октобар	Припрема материјала и подела на састанку педагошког колегијума, презентација на Наставничком већу
Састанак Актива ради разматрања динамике остваривања циљева предвиђених за 1. тримесечје; Сарадња са другим тимовима	Актив, координатор актива,	новембар	Састанак актива
Комуникација чланова Актива са Стручним већима, Ученичким парламентом и локалном заједницом	Актив, педагошки колегијум, Стручна већа, Ученички парламент	децембар	Састанак чланова актива са педагошким колегијумом, ученичким парламентом
Праћење активности око прославе Дана Школе – Савиндана; Праћења реализације планираних активности, израда полугодишњег извештаја	Актив, Стручна већа, кординатори	децебар	Састанак актива

Сарадња са Тимом за презентацију школе Рад на презентацији школе	Чланови Актива	фебруар	Састанци Тима за презентацију школе
Праћење реализације планираних активности	Педагошки колегијум, Чланови Актива, Стручна већа, Од. већа, тимови, управа Школе, Тим за самовредновање	март	Састанци на свим нивоима, разговори са свим актерима школског живота
Праћење остварености циљева у прва 3. тромесечја; Састанак са тимом за самовредновање;	Чланови Актива, Стручна већа, тимови, Од. већа, управа Школе	април	Састанак актива
Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе;	Актив, други тимови	мај	Разговори о реализацији, решавање проблема, слушање предлога
Анализа остварености циљева из Развојног плана за ову школску годину; Активности на припреми извештаја Припрема за израду новог плана за следећу школску годину	Чланови актива	јун	Састанак актива
Припрема плана за наредну школску годину	Чланови актива, управа школе	август	Састанак Актива са управом ,Педагошким колегијумом, координаторима Тима за контролу квалитета рада школе, Тима за самовредновање рада школе

Развојни план школе за 2026-27

Област квалитета	стандард	индикатор	активности	Носиоци активности	Време реализације	Евалуација и
2. Настави и учењу	2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења	2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу	Увођење стратегија за постављање циљева Разговор о краткорочним и дугорочним циљевима на часовима одељенске заједнице. Лични план учења Ученик попуњава недељни или месечни план у којем дефинише шта жели да постигне у појединим предметима. Ученик сам бележи свој напредак Увођење активности на крају наставних јединица: „Шта сам научио? Шта ми је било тешко? Шта ми је следећи циљ?” Самопроцена у облику контролних листа или једноставних скала. Менторска подршка Наставник у улози ментора: периодични разговори о напредовању и прилагођавању циљева. Рад у паровима: ученици прате напредак једни других и мотивишу се узајамно.	Наставници, одељенске старешине, ПП служба, стручна већа	континуирано, током године	Евиденција Докази (кроз записнике старешина, са делом бројем записника) и самопроцени ученика) Ес дневник (наведене датуме, одељење)
	2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења	Постављање питања која немају један тачан одговор, нпр. „Шта би се десило ако...?” „Зашто мислиш да је то важно?” Организовање мини-дебата или дискусија у пару или групи. Простор за слободно	Наставници, одељенске старешине ПП служба,	континуирано, током године	Евиденција Докази (кроз записнике старешина, анкете самопроцени ученика), ес

			изражавање ↳ Часови „размишљања наглас“ – охрабривање ученика да поделе своје идеје, чак и ако нису сигурни у њих. ↳ Креирање безбедне и подржавајуће атмосфере (јасна правила поштовања мишљења других). Играње улога и симулације - Организовање сценарија у којима ученици преузимају улоге и разматрају проблем из различитих перспектива. - На пример: „Шта би рекао научник, а шта еколог?“ – вежбе у аргументовању. Креативне радионице ↳ Часови током којих ученици кроз цртање, писање или драму изражавају своје виђење неког појма, проблема или текста. ↳ Примена техника као што су „шест шешира размишљања“ или мапе ума. Охрабривање питања од стране ученика ● Увођење „зида питања“ у учионици – простор где ученици остављају питања, на која се одговара током недеље. Повезивање са актуелностима и животом У Постављање задатака који захтевају примену знања у реалним ситуацијама или разматрање савремених проблема.			
--	--	--	---	--	--	--

4. Подршка ученица	4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	4.1.1.Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу	Организовање допунске и додатне наставе Индивидуализација наставе (Прилагођавање метода и садржаја ученицима који уче различитим темпом.) Рад у мањим групама, прилагођени задаци, флексибилни рокови. Радионице за развој вештина учења Радионице о техникама учења, управљању временом, концентрацији. Детаљније формативно оцењивање (Охрабрујућа, јасна повратна информација усмерена на напредак.) Самоевалуација ученика: „Шта сам добро урадио? Шта могу боље?“ Ангажовање родитеља као партнера Саветовање родитеља о подршци деци у кућном учењу. Укључивање у планирање индивидуалних мера подршке. Психолошка и педагошка подршка ученицима који имају потешкоће. Израда индивидуалних образовних планова (ИОП) за ученике који испуњавају услове. Коришћење дигиталних алата Платформе за учење у властитом ритму (на пример: Google Classroom, Kahoot, Canva за образовање).	Наставници, ПП служба родитељи, одељењске старешине,Тим за инклузивно образовање, Тим за додатну подршку	Током године	Евиденција Евиденција посетама ч ПП службе дневник,за Тимова
--------------------	--	--	---	--	--------------	---

		4.1.2.Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима	Уместо кажњавања – превентивне и едукативне мере (разговори, саветовање, медијација). Подстицање позитивног понашања кроз јавно похваљивање, подршку и позитивне моделе. Редовни часови одељеске заједнице са актуелним темама попут: решавање конфликта, поштовање различитости, самопоштовање, дигитално понашање, емоционална писменост. Индивидуални и групни рад са ученицима који имају понашајне, емоционалне или социјалне тешкоће. Едукација ученика о начинима контроле беса, решавању сукоба, развијању асертивности. Увођење вршњачке подршке Обука вршњачких медијатора – ученика који помажу у решавању конфликта међу вршњацима. Саветовалишта за родитеље, трибине и радионице на тему васпитања, комуникације и дигиталне безбедности. Партнерски односи са родитељима у решавању понашајних изазова. Обележавање важних датума и вредности Дан толеранције, Дан борбе против вршњачког	Сви актери школског живота, родитељи, Одељењске старешине, Грађанско васпитање, Стручно веће физичког в.	контуирано	Евиденција Докази(кроз записнике старешине), еС дневник

			насиља, Дан безбедног интернета... Програм школског спорта Учешће ученика у организовању активности, израда паноа, квизова, сценских приказа. Подстицање ученика да учествују у доношењу одлука, предлажу мере, покрећу иницијативе. Развој одговорности, емпатије и лидерства. Културне и хуманитарне активности Посете домовима за старе, волонтерске акције, акције прикупљања помоћи. Подстицање друштвене одговорности и грађанског васпитања.			
		4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.	- проширивање програма сарадње са родитељима увођењем едукације о њиховој улози у ученичким постигнућима	ПП служба, Одељењски старешина, наставници	континуирано, током године	Евиденција ПП службе и одељењских старешина
		4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.	- школа по потреби контактира друге образовне установе, Центар за социјални рад, МУП, Домове за ученике, Црвени крст, успешне фирме, социјални партнери	директор, ПП служба, одељенске старешине, руководиоци секција, наставници практичне наставе, Тим за каријерно вођење и саветовање	континуирано, током године	Евиденција свих актера, кроз

		4.1.6.Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања	Програм пријема и адаптације нових ученика (почетак школске године) V за ученике I разреда: упознавање са школом, правилником, стручном службом и разредним старешином. VI Обилазак радионица, кабинета, школске библиотеке и других простора. VII Представљање наставника стручних предмета и планова рада. Радионице за лакшу адаптацију и изградњу тимског духа „ Радионице на теме као што су: „Ко сам ја у новој школи“, „Мој стил учења“, „Комуникација и поштовање“. Индивидуални разговори и праћење ученика у ризику од одустајања „ Одељењске старешине и стручна служба идентификују ученике којима је потребна појачана подршка (лошији резултати, изостанци, слаба мотивација). Сарадња са родитељима 2. Родитељски састанци на којима се дају савети за подршку деци у новој образовној средини. 3. Индивидуални разговори са родитељима ученика у адаптационој кризи или са проблемима у	Тим за прилагођавање школском животу, Тим за каријерно вођење, ПП служба, одељењске старешине, наставници	У току септембра	Ес дневник

			понашању. Успостављање јасних правила кроз васпитни приступ Разговори о правилима понашања и обавезама ученика кроз разумевање и поштовање. Наставници користе формативни приступ, не само санкционисање. Развој радних навика и управљања временом ● Подршка у сналажењу у новом распореду, прелазу са основне школе на више захтеве. ● Радионице: „Како учити стручне предмете“, „Планирање учења и вежбања“. Промоција идентитета школе и стручног занимања ● Ученици се подстичу да развијају понос према свом смеру/занимању кроз практичне пројекте, излете, струковне такмичаре и јавни часови Континуирана сарадња наставника и стручне службе ● Тимови за подршку ученицима прате напредовање, адаптацију. ● Размена информација међу наставницима – заједничко деловање ако неко дете има потешкоће.			
	4.2. У школи се подстиче	4.2.1. У школи се организују	- у школи су на видним местима постављени	наставници ПП служба, Тим	континуирано, током	Евиденција свих

	лични, професионални и социјални развој ученика	програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	панои против насиља - реализација радионица на часовима одељењске заједнице, грађанског васпитања, предузетништва (развој социјалних и комуникацијских вештина, ненасилна комуникација)	за професионални развој	године	актера, за записницима
		4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности	- евиденција ваннаставних активности (садржај рада, број учесника) - анкетирање ученика - евалуација ваннаставних активности - израда извештаја ваннаставних активности - израда понуде ваннаставних активности	Наставници који воде ваннаставне активности, ПП служба	јун	Листа секција са бројем де Извештаји ваннаставних активности, е дневник
		4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.	- на редовним часовима и секцијама се деца укључују у разне манифестације из науке и културе (сајмови, скупови), раде анкете, организују акције, уче се да буду одговорни према себи и околини, укључени су у школске пројектне активности	Наставници, Сва стручна већа, Одељењске сатрешине	континуирано, током године	Евиденција о активностима Панои , Изло Посете, Записници о родитељског састанка Записници о ученичког парламента, Часови оде старешине, евиденција о пројектним активностима дневнику
		Заједничке пројектне активности - Фестивал заната и занимања (Дан отворених врата) - сваки смер им свој штанд демонстрира своје вештине и знања и позива основце да учествују - Улепшајмо школу Циљ: развијање тимског духа и активно укључивање свих ученика ради унапређивања				

		школског простора и развијања осећаја припадности. Пројектне активности по стручним већима: Текстилство- Еко модна ревија-Ревија одеће израђене од рециклираних материјала уз пропра текстове о одрживости. Личне услуге- фризери- Здрав изглед, здрав живот- Радионице о нези коже, косе и правилној у сарадњи са лекаром) Саобраћај- Еколошки транспорт-истраживање о алтернативним погонима (хибриди, електрична возила, бицикли) како могу да се примене у њиховом окружењу – Безбедност бициклиста, еколошки погон Архитектура и грађевинарство- Мој град кроз векове - ученици цртају и моделују (3Д или макете) се архитектура њиховог града мења кроз историју				
		4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.	- ученици се усмеравају и упознавају са могућностима за даљи професионални развој -контакти са установама за високо образовање, Националном службом за запошљавање и социјалним партнерима	Тим за каријерно вођење и саветовање, ПП служба,координатори за практичну наставу	континуирано, током године	Евиденција тима за каријерно вођење и саветовање, Евиденција активности школе(Наставна веће)
	4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	- по потреби и процени ПП службе и одељењских старешина врши се израда индивидуалних образовних планова за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима - укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у групни рад и рад у пару - примена различитих облика, метода и техника рада на часу у	ПП служба, Тим за ИОП,Тим за додатну подршку, Наставници, одељенске сарешине	континуирано, током године	Евиденција тима за инклузивно образовање за додатну подршку, Евиденција наставника, одељенских старешина, ПП службе

			складу са потребама ученика			
		4.3.4.У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група	Индивидуализовани приступ у настави Допунска и компензациона настава • Организовање допунске наставе са фокусом на основне вештине (читање, писање, рачунање, разумевање упутстава). • Рад у малим групама са прилагођеним материјалима. • Обезбеђивање бесплатних уџбеника, прибора, лаптопова или интернета за ученике који то немају. • Припрема визуелних и практичних наставних средстава Подршка у учењу кроз вршњачку помоћ • Дељење школских бележака, организовање заједничког учења. Психолошка и социјална подршка • Разговори са педагогом/психологом о тешкоћама у мотивацији, стигми, несигурности. • Рад на јачању самопоуздања и осећаја припадности школи. Сарадња са породицом • Индивидуални састанци са родитељима или старатељима. • Подршка родитељима у схватању важности редовног школовања.	ПП служба, Тим за ИОП, Наставници, одељењске старешине	По потреби	Документација, Тим за ИОП, Тим за подршку, ес д

			Међусекторска сарадња • Повезивање са Центром за социјални рад, невладиним организацијама и другим установама ради подршке (превоз, оброци, финансијска помоћ, саветовање). • Стручна усавршавања на тему рада са осетљивим групама (инклузија, интеркултуралност, адаптација наставе).			
		4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма)	- идентификација ученика (наставници током првог тромесечја тестирањем) - припрема за такмичење или ИОП 3	ПП служба, Тим за ИОП, наставници одеље нске старешине	континуирано, током године	Евиденција тима за инклузивно образовање Евиденција наставника, одељенских старешина, ПП службе
		4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	- сарадња са локалном заједницом, институцијама и појединцима који су релевантни за те групе и могу да им пруже подршку - сарадња са родитељима, - сарадња са социјалним партнерима,	ПП служба одељенске старешине, директор	континуирано, током године	Евиденција тима за инклузивно образовање Евиденција Наставника, одељенских старешина, ПП службе, ученици парламента Извештај о раду директора
6. Организа	6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе	6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених	Јавно похваљивање рада и успеха наставника	директор	континуирано, током године	На седницама Наставничког већа већања (заједно са наставницима) преко огласне табле или на сајту, Извештај о раду директора

циј
а
ра
да
шк
ол
е.
Ур
ав
ља
ње
љу
дс
ки
м
и
ма
те
риј
ал
ни
м
ре
су
рс
им
а

Уважавање
предлога
наставника у вези
са распоредом
часова, секција,
додатне наставе

Финансирање или
логистичка
подршка за
семинаре,
вебинаре, стручне
скупе
Подстицање
иновативности

Награђивање
предлога и
реализације
иновативних
метода, пројеката,
активности
Организација
неформалних
дружења

Тим билдинг,
школски излет,
новогодишње
окупљање
Појединачни
разговори и
подршка

Подршка
наставницима да
преузму нове
улоге(ментори,
координатори,
чланови тима
Стимулација кроз
награде и похвале

	6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада	6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.	- израда плана директора о инструктивном увиду и надзору	директор	континуирано	Евиденција часова
		6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе	Анализа података ради идентификације ризичних ученика (нпр. изостанци, слаб успех) Упоређивање успеха и изостанака по одељењима и предметима Израда Плана заштите ученика у ризику од напуштања школе, на основу аналитике	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	по плану	Акциони план, извештаји Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета и установе, Извештавање наставничког савета
		6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	- планирање и праћење самовредновања установе - анализа добијених резултата - предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада - планирање и праћење стручног усавршавања - прецизна, демократска и праведна подела послова члановима колектива, у складу са стручношћу, способностима и интересовањима - планирање термина за	директор, Тим за професионални развој, Тим за квалитет, Тим за самовредновање	континуирано	План и извештај директора и одговарајућих тимова

			одржавање угледних часова			
	6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе	6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.	- директор похваљује и награђује ученике за постигнуте резултате на такмичењима, за одличан успех и примерно владање - директор присуствује школским манифестацијама и свечаностима - подизање угледа школе промоцијом постигнутих резултата у локалној заједници - организовање студијских путовања за запослене - организовање стручног усавршавања запослених	Директор, Тим за професионални развој	континуира но	Записници т професиона развој, Изве директора о
		6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.	- директор самовреднује сопствени рад - директор израђује план личног професионалног развоја у складу са резултатима спољашњег вредновања и самовредновања сопственог рада	директор	континуира но	Записници т професиона развој, Изве директора о
	6.4.Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе	6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.	- информисање наставника, стручних сарадника и ненаставног особља о условима и поступцима напредовања, стицања звања и професионалног развоја	директор, Тим за професионални развој Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе - сви запослени	континуира но	Записници т професиона развој и тим обезбеђиван квалитета и установе, Годишњи пл школе, Изве директора о
		6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег		Сви актери школског живота, Тим за професионални	континуиран о	Записници

		вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање	Наставници бирају теме за усавршавање на основу налаза вредновања (нпр. методе активне наставе, оцењивање, инклузија) Размена примера добре праксе Организовање педагошких радионица (нпр. комуникација, индивидуализација наставе) Укључивање ученика и родитеља у процесе вредновања анкетирањем	развој,Тим за самовредновање		
		6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.	- одлазак на заједнице и удружења по подручјима рада и размена искуства са сличним школама	директор, стручна већа, стручни сарадници	током године	Записници с већа, Извештај директора
		6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.	- извештавање на стручном већу са стручног усавршавања - примена новостечених знања у настави - реализација угледних часова и активности уз имплементацију новостечених знања	Наставници,управ а, ПП служба	током године	Евиденција о педагошко-инструктивном раду директ ПП службе Припреме на Дневник еви
	6.5. Материјално технички ресурси се користе функционално	6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.	- планирање наставних средства која се користе у наставном процесу - планирање и реализација угледних часова, размена искустава о коришћењу дидактичких средстава	наставници	током године	Оперативни наставника Припреме наставника Извештај о педагошко-инструктивном

		6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.	- реализација практичне наставе - реализација блок наставе - реализација ваннаставних активности - остваривање сарадње са удружењима родитеља деце са посебним потребама, здравственим установама, Центром за социјални рад, компанијама, медијима, локалном заједницом, музејима, библиотеком, научним установама, сајмовима и културним центром кроз различите акције и манифестације.	директор, наставници ПП служба	током године	Извештај наставника о ваннаставним активностима. Евиденција управе школе
	6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух	6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.	- сарадња са привредном комором и социјалним партнерима око реализације практичне наставе, дуалног образовања, евентуалног добијања стипендија	директор	током године	Извештај Директора, План рада
		6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.	- формирање тима који ће да прати међународне пројекте - редовно обавештавање наставника и учешће на конкурсима	директор, Тим за пројектно планирање	током године	Тим за пројектно планирање

6.4.1.2. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине:

- 1.Бранко Николић – координатор
- 2.Горадан Милићевић
- 3.Верина Папић
- 4.Даница Станић
- 5.Влатко Павловић
- 6.Данијела Ненадић
- 7.Ирена Госпавић
- 8.Миљка Милићевић
- 9.Јасмина Богдановић

ПЛАН РАДА ТИМА <u>ЗА ИЗРАДУ И РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА</u> ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
усвајање годишњег плана рада Стручног Актива	сви чланови Стручног Актива	август 2026.	договор; кроз Стручни Актив
избор чланова и формирање Стручног Актива	директор, помоћник директора, председник и чланови Стручног Актива	почетак септембра 2026.	договор, разматрање; кроз Стручни Актив
договор око предстојећих активности	директор, помоћник директора и чланови Стручног Актива	почетак септембра 2026.	договор кроз Стручни Актив
подела задужења	председник Стручног Актива	септембар 2026.	договор; кроз Стручни Актив
преглед постојеће документације и утврђивање потреба за њеним изменама и допунама	председник Стручног Актива	септембар 2026.	анализа; кроз Стручни Актив
формирање подтимова према израженим потребама за измене и допуне школског програма	председник Стручног Актива	септембар 2026.	договор; кроз Стручни Актив
уношење података, измена и допуна у Школском програму	чланови подтимова	септембар – децембар 2026.	договор; кроз Стручни Актив
праћење и координација рада	председник Стручног Актива	током школске године	договор; кроз Стручни Актив
прављење пресека активности на ажурирању школског	председник Стручног Актива	јануар 2027.	договор, анализа; кроз Стручни Актив

програма за ову годину			
праћење и евентуално допунско ажурирање података	председник Стручног Актива	током школске године	анализа; кроз Стручни Актив
извештавање на Наставничком већу о досадашњим активностима	председник Стручног Актива	током школске године	излагање; на Наставничком већу
КООРДИНАТОР : Влатко Павловић			

6.5. ТИМОВИ У ШКОЛИ

Тим за професионални развој

1. Ирена Госпавић– координатор
2. Радмила Петронијевић
3. Љиљана Марић
4. Влатко Павловић
5. Јелена Константиновић
6. Владимир Јовановић
7. Биљана Милојевић
8. Данијела Илић Мићовић
9. Марија Гардић Лазић, представник Школског одбора
10. Марија Костић, представник Савета родитеља

Тим за инклузивно образовање

1. Марина Веснић Јовичић– координатор
2. Емилија Николић
3. Јасмина Богдановић
4. Миљка Милићевић
5. Верина Папић
6. Александар Јевђић
7. Љубица Богдановић
8. Даница Станић
9. Слађана Јањић
10. Снежана Митровић, представник Школског одбора
11. Јелена Матић, представник Савета родитеља

Тим за додатну подршку

1. Маријана Јоловић – координатор
2. Биљана Урошевић
3. Јасмина Богдановић
4. Ана Ђуричић
5. Даница Станић
6. Емилија Николић
7. Александар Јевђић
8. Јелена Јокић
9. Марија Дамљановић Петровић
10. Жанка Станојевић

11. Игор Туцаковић

12. Милена Јањић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

1. Ана Ђуричић– координатор

2. Славица Драгојловић

3. Бранко Николић

4. Милан Спасојевић

5. Новка Копривица

6. Милан Лучић

7. Јелена Пауновић

8. Славка Цвијовић

9. Богдан Ристановић, представник Школског Одбора

10. Мирјана Николић, представник Савета родитеља

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1. Јелена Константиновић – координатор
2. Иван Стакић, директор
3. Марија Аћимовић, секретар
4. Јелена Мијаиловић
5. Марина Веснић Јовичић
6. Новка Копривица
7. Љиљана Марић
8. Милан Спасојевић
9. Јанко Божовић
10. Милан Лучић
11. Драган Илић
12. Данијела Илић Мићовић
13. Александра Ћосић
14. Емилија Николић
15. Радомир Панић
16. Катарина Танасковић
17. Жанка Станојевић
18. Богдан Ристановић, представник Школског одбора
19. Александар Митровић, представник Савета родитеља
20. Марија Петровић 3с5, представник Ученичког парламента
21. Лазар Видаковић 3с5, представник Ученичког парламента

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

1. Душица Стаменић – координатор
2. Иван Стакић
3. Данијела Ненадић
4. Ирена Госпавић
5. Јелена Мијаиловић
6. Марина Веснић Јовичић
7. Весна Тадић
8. Сузана Тешић, представник Школског одбора
9. Снежана Филиповић, представник Савета родитеља
10. Ива Маџаревић 1с2, представник Ученичког парламента
11. Ана Димитријевић 1с2, представник Ученичког парламента

Тим за самовредновање и вредновање рада школе

1. Весна Тадић – координатор
2. Ана Ђокић
3. Славка Цвијовић
4. Ана Ћировић
5. Данијела Симић
6. Антонина Златић
7. Биљана Урошевић
8. Душица Стаменић
9. Ђорђе Благојевић
10. Владимир Јовановић
11. Радмила Петронијевић
12. Алекса Ненадић
13. Драган Илић
14. Биљана Милојевић
15. Гордана Бурлић
16. Мирко Радовановић

17. Снежана Митровић, представник Школског одбора
18. Јелена Радојковић, представник Савета родитеља
19. Анђелија Тешић Зг1, представник Ученичког парламента
20. Сара Јешич Зг1, представник Ученичког парламента

Тим за подршку ученичком парламенту

1. Маријана Гојгић – координатор
2. Живко Скоковић
3. Бранко Костић
4. Александар Арсић
5. Алекса Ненадић
6. Александра Ћосић
7. Милена Николић
8. Катарина Папић
9. Мирко Радовановић
10. Гордана Бурлић
11. Данијела Симић

Тим за каријерно вођење и саветовање

1. Ненад Божић – координатор
2. Љубица Богдановић
3. Зоран Божовић
4. Милан Спасојевић
5. Антонина Златић
6. Ана Ћировић
7. Биљана Урошевић
8. Драган Илић
9. Јелена Константиновић
10. Никола Цицварић, представник струковног удружења
11. Ивана Кулашевић, представник послодаваца
12. Марија Гардић Лазић, представник Школског одбора
13. Милена Јоксимовић, представник Савета родитеља

Тим за промоцију и маркетинг школе

1. Милена Николић – координатор
2. Александар Митрашиновић
3. Жанка Станојевић
4. Анела Милетић
5. Љубица Богдановић
6. Милош Милутиновић
7. Маријана Гојгић
8. Данијела Симић
9. Маја Романдић
10. Александра Ћосић
11. Јелена Пауновић
12. Александар Јевђић
13. Живко Скоковић
14. Катарина Папић
15. Гордана Бурлић
16. Ненад Божић
17. Душко Рајаковић
18. Милан Јевтовић
19. Владимир Зечевић

Тим за прилагођавање ученика и наставника школском животу

1. Радмила Петровић – координатор
2. Данијела Илић Мићовић
3. Миљка Милићевић
4. Верина Папић
5. Ана Ћирић
6. Маријана Јоловић
7. Данијела Ненадић
8. Владимир Јовановић
9. Александар Митрашиновић

Тим за израду и праћење реализације годишњег плана рада

1. Јелена Мијаиловић – координатор
2. Иван Стакић
3. Борис Ресимић
4. Маја Романдић
5. Маријана Гојгић

Тим за Селфи

1. Гордана Милићевић-координатор
2. Бранко Костић
3. Славка Цвијовић
4. Александар Арсић
5. Марија Дамљановић Петровић
6. Милена Јањић
7. Ђорђе Благојевић
8. Мирко Радовановић
9. Катарина Танасковић

Тим за пројектно планирање

1. Игор Туцаковић – координатор
2. Милош Милутиновић
3. Алекса Ненадић
4. Александар Арсић
5. Ђорђе Благојевић
6. Милан Лучић
7. Анела Милетић
8. Бранко Николић
9. Славица Драгојловић
10. Јелена Пауновић
11. Катарина Папић

6.5.1. Тим за професионални развој запослених

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима и анализа законске регулативе	директор, помоћник директора, чланови Тима	септембар	договор, разматрање
Израда годишњег плана рада Тима	чланови Тима	септембар	Предлагање, разматрање, усвајање
Разматрање активности из Развојног плана	чланови Тима	септембар	договор, разматрање
Анализа потреба стручних већа за унапређењем професионалног деловања чланова	директор,, чланови Тима, Стручна већа	септембар	разматрање, анализа
Израда Годишњег плана професионалног развоја наставника, стручних сарадника и ненаставног особља	директор, помоћник директора, чланови Тима	септембар	Предлагање, разматрање, усвајање
Планирање активности и подела задужења	Координатор, чланови Тима	Септембар, октобар	договор
Праћење и координација рада	координатор	током школске године	договор
Израда полугодишњег и годишњег извештаја о професионалном развоју запослених	координатор	јануар, јун	разматрање излагање
Систематизација постојеће документације	координатор, чланови Тима	јануар, јун	анализа
Праћење и евалуација, ажурирање података	координатор, чланови Тима	током шк.године	анализа
Извештавање на Наставничком већу о реализованим активностима	директор, координатор	новембар, јануар, април, јун	излагање

Евалуација професионалног развоја запослених у установи и ван установе у школској 2026/27.год.	директор, координатор Тима	август	анализа
КООРДИНАТОР : Ирена Госпавић			

План професионалног развоја наставника и стручних сарадника за школску 2026/2027.годину

У УСТАНОВИ					
ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	КОМПЕ-ТЕНЦИЈА	НАЗИВ/ТЕМА	НИВО	НОСИОЦИ	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Угледни и огледни часови и активности – реализација, присуство, дискусија, анализа	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа, наставничко веће	Сви наставници	Током године, (детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања)
Излагање са стручних усавршавања, са обавезном дискусијом	K1, K2	Актуелне теме у подручју рада саобраћај, грађевинарство, текстилство и личне услуге	Стручна већа саобраћаја, грађевинарства текстилства и личних услуга	Наставници који су присуствовали стручном усавршавању	Током године, после присуствовања стручном усавршавању
		Излагање са стручног усавршавања – Зимски републички семинар	Стручна већа, Наставничко веће	Наставник по избору Стручног већа	фебруар
		Извештај са манифестације Ноћ истраживача	Стручно веће природних наука	Током године према плану стручног већа	новембар

Техничка школа „Радоје

Предавање на стручном већу са обавезном дискусијом	K1-K4	Актуелне теме за стручна већа	Стручна већа	Ангажовани наставници	Током године према плану стручног већа
Приказ књиге, стручног чланка, приручника, филма, сајта	K1-K4	Представљање актуелних књига, чланака, приручника за стручна већа	Стручна већа	Ангажовани наставници	Током године према плану стручног већа
Излагање са Сајма књига	K1/ K4	Теме из домена наставног предмета	Стручно веће српског језика	Наставник по избору Стручног већа	октобар
Извештавање са сајма аутомобила	K1/ K4	Теме из домена наставних предмета	Стручно веће за саобраћај	Наставник по избору Стручног већа	Март,април
Извештавање са сајма грађевинарства	K1/ K4	Теме из домена наставних предмета	Стручно веће за грађевинарство	2 Наставника који су посетили сајам	мај
Извештавање са сајма козметике	K1/ K4	Теме из домена наставних предмета	Стручно веће за личне услуге	Наставници практичне наставе личних услуга	Април
Излагање са стручног путовања	K1, K4	Теме из домена појединих стручних већа (архитектура,саобраћај, екологија, тимски рад, комуникација)	Наставничко веће	По један наставник из сваког стручног већа	Јул
Презентације школе (анализа потреба, планирање и реализација облика презентација, припрема материјала, координација)	K4	Презентације школе	Стручна већа, Стручни актив за развојно планирање	Наставници, чланови тима за презентацију и маркетинг школе	Март-мај према плану тима за презентацију и маркетинг школе

Креирање и реализација облика стручног усавршавања насталог на основу потреба установе	K1/ K4	Предавање у складу са потребама наставника и педагошке праксе	Наставничко веће	педагог	новембар
	K1/ K4	Предавање у складу са потребама наставника и педагошке праксе	Наставничко веће	психолог	март
	K1/ K4	Тематски дан/недеља	Ученици, наставници из свих подручја рада,	Стручно веће, координатор Тима	У термину Тематске недеље
	K1/ K4	Секција за безбедност саобраћаја	Стручна већа ученички парламент, наставничко веће	наставници	Током године
Израда и реализација пројеката у школи	K3, K4	Пројекат СЕЛФИ	наставничко веће	Тим за СЕЛФИ	мај
		Реализација пројеката у школи	K3, K4	Пројекти који буду планирани	Стручна већа, наставничко веће, ученички парламент
ВАН УСТАНОВЕ					
ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	КОМПЕ-ТЕНЦИЈА	НАЗИВ/ТЕМА	НИВО	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ, УЧЕСНИЦИ	
Одобрени програми	K1/K4	Према потребама запослених	републички	заинтересовани наставници,	

Техничка школа „Радоје

стручног усавршавања- обуке	K1	Зимски републички семинар- стручно усавршавање за српски језик и књижевност , математику	Републички	фебруар, један наставник из Стручног већа
Учешће на конференцијама, стручним скуповима, саборима, вебинарима	K1-K4	Актуелне теме	Републички	према позивима организатора директор, наставници и стручни сарадници
Посета сајмовима књига, аутомобила, грађевинарства, козметике	K1/K4	Теме из домена наставних предмета	Стручна већа	Октобар, март, април Наставници – представници Стручних већа
Стручно путовање	K1, K4	Теме из домена појединих стручних већа (архитектура, саобраћај, екологија, тимски рад, комуникација)	Наставничко веће	Јун Наставници
Учешће у раду републичких удружења и заједница средњих стручних школа	K1-K4	Учешће у раду републичких удружења средњих стручних школа саобраћаја, грађевинарства, текстилства и личних услуга	Републички	према позивима организатора директор, руководиоци стручних већа и наставници чланови радних група

Поједини облици професионалног развоја наставника су детаљније разрађени у плановима сваког стручног већа, као и у личним плановима наставника

План стручног усавршавања ненаставног особља (секретар, шеф рачуноводства, референт за финансијско – рачуноводствене послове)

САДРЖАЈ (ТЕМА ИЛИ НАЗИВ)	ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НИВО	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
--------------------------------	-----------------------	----------------------	------	--------------------------	------------

Техничка школа „Радоје

Нови закони и правилници	Законодавство	Похађање организованих семинара	Ваншколско	По заказаном термину	Инг про, Параграф, Образовни информатор и др.
Праћење стручне литературе и часописа	Правна питања	Посета семинарима, читање, разговори, дискусије	Ваншколско и Школски тимови	током године	Инг про, Параграф, Образовни информатор, и др.
Пројектно планирање	Имплементација пројекта	Похађање семинара	Ваншколско	По заказаном термину	РЦУ
Финансирање и буџетско пословање	Финансије и економија	Похађање семинара	Ваншколско	По заказаном термину	Инг про, Образовни информатор Параграф и др.
Праћење стручне литературе и часописа	Право и економија	Читање, разговори, дискусије	Школски, финансијски тим, Педагошки колегијум	током године	Инг про, Образовни информатор Параграф и др.
Начин праћења и евалуација: Евиденција код секретара, директор прати, похађање по једног семинара из области законодавства и финансија.					

Поједини облици професионалног развоја наставника су детаљније разрађени у плановима сваког стручног већа, као и у личним плановима наставника.

6.5.2. План рада Тима за инклузивно образовање

Општи циљ: Спровођење свих активности везаних за примену принципа инклузивног образовања утврђених законским и подзаконским актима, као и специфичностима школе и ученика.

Специфични циљеви:

- Информисање свих запослених о принципима инклузивног образовања
- Праћење потребе за едукацијом запослених у овој области
- Праћење и прикупљање информација о ученицима код којих се појави потреба за неким од облика пружања додатне подршке
- Координација и праћење рада тимова за пружање додатне подршке, уколико постоји потреба за формирање ових тимова
- Подизање осетљивости наставника, стручних сарадника и запослених за препознавање и прилагођавање рада у случајевима који потпадају под стандарде инклузивног образовања
- Сарадња са свим актерима који се баве инклузивним образовањем у локалној заједници и шире

- Укључивање школе у пројекте који су посвећени подизању квалитета инклузивног образовања

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима, информисање нових чланова	Координатор Тима, чланови	Септембар	Састанак
Формирање подтима за комуникацију са основним школама и праћење професионалним интересовања ученика 8. разреда који се школују по ИОП-у	Координатор Тима, чланови	Септембар	Састанак
Прикупљање података од одељењских већа и одељењских старешина о ученицима код којих евентуално постоји потреба за неким од видова специфичне додатне подршке	ПП служба, координатор Тима, чланови Тима, Тим за додатну подршку	Септембар, октобра	Састанци
Разматрање предлога нових метода и примене дидактичких средстава у настави на даљину	ПП служба, Тим за додатну подршку ученицима, координатор Тима чланови Тима, одељењске старешине	Септембар, октобар	Састанци
Разматрање случајева код којих је у току претходне школске године постојала потреба за пружењем додатне подршке ради евентуалног наставка активности	ПП служба, Тим за додатну подршку ученицима координатор Тима, чланови Тима, одељењске старешине	Септембар, октобар	састанци
Разматрање потребе за предузимање активности из области инклузивног образовања и организовање тимова за пружање додатне подршке ученицима	Тим за додатну подршку ученицима, ПП служба, координатор Тима, чланови Тима, одељењске старешине	Прво полугодиште, током целе године – по потреби	састанак

Техничка школа „Радоје

Праћење и евалуација рада са ученицима који су обухваћени инклузивним образовањем	Тим за додатну подршку ученицима, ПП служба, координатор Тима, чланови Тима	Најмање једном, на крају 1. и 2. полугодишта; током целе године по потреби	Састанци, евалуациони упитници
Информисање Наставничког већа о раду Тима	Координатор Тима, чланови	Новембар, март, мај; током целе године по потреби	Седнице Наставничког већа
Информисање стручних органа школе о раду Тима	Координатор Тима, чланови, Тим за додатну подршку ученицима	Најмање једном у току сваког полугодишта	Извештаји, презентације
Едукација чланова Тима и запослених из области везаних за инклузивно образовање	Координатор Тима, чланови	2. полугодиште	Семинари, предавања, радионице, подела материјала – у сарадњи са Министарством и другим институцијама и установама који нуде едукативне програме
Сарадња са Интерресорном комисијом, локалном заједницом и специјализованим удружењима – Општинска комисија за инклузивно образовање, Удружење „Анђели“, Интерресорна комисија, остала удружења и организације особа са инвалидитетом и тешкоћама у развоју; медији	Координатор Тима, чланови, Тим за додатну подршку ученицима	Током целе године, по потреби	Састанци, договори, акције...
Укључивање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом у различите активности установе.	Координатор Тима, чланови, Тим за додатну подршку ученицима	Током године	Састанци, презентације, модна ревија

Рад подтима за комуникацију са основним школама и праћење професионалних интересовања ученика 8. разреда који се школују по ИОП-у	Чланови подтима	Март-Јун	Састанци, презентације, посете реодитељским састанцима
Усвајање извештаја о раду Тима за ову школску годину	Координатор Тима, чланови	Август	Састанак
Израда акционог плана за наредну школску годину	Координатор Тима, чланови	Август	Састанак
Координатор: Марина Веснић Јовичић			

6.5.3.Програм Тима за пружање додатне подршке ученицима

Општи циљ: Спроводи активности везане за припрему, израду, примену, извођење и вредновање ИОП-а у сарадњи са стручним Тимом за инклузивно образовање.

Специфични циљеви:

- израђује ИОП обрасце (педагошки профил, процена потреба за подршком, план активности) са Тимом за инклузивно образовање
- активно учествује у припремама и примени ИОП-а
- редовно прати примену ИОП-а и размењује информације на састанцима ИОП-тима
- вреднује примену ИОП-а кроз самовредновање према указаној потреби (тримесечно или крај/почетак полугодишта)
- врши процену отворености напредовања ученика, остварености циљева и исхода, делотворности видова и стратегија прилагођавања у складу са ИОП-ом
- вреднује резултате ИОП-а и доставља их Тиму за инклузивно образовање
- предлаже различите врсте прилагођавања приликом полагања завршног испита /матуре за ученике који стичу образовање применом ИОП-а
- утврђује посебне врсте подршке за припрему и полагање завршног испита /матуре са Тимом за инклузивно образовање
- даје предлог о наставку образовања за ученике који стичу образовање применом ИОП-а са Тимом за инклузивно образовање
- израђује предлог измене и допуне ИОП-а у случају да примена предлога ИОП-а није дала планиране исходе и резултате
- упућује наставнике и запослене за препознавање и прилагођавање рада у случајевима који подпадају под стандарде ИОП-а
- сарађује са свим системима који се баве инклузивним образовањем у локалној заједници

6.5.3.План рада Тима за пружање додатне подршке ученицима за 2026/2027.

АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Акциони план активности за текућу школску годину	координатор	Септембар/октобар	Разматрање, договор
израђује ИОП обрасце (педагошки профил, план мера индивидуализације, персонализован програм наставе и учења	Координатор у сарадњи координатором Тима за инклузивно образовање	септембар	Разматрање, договор
Формирање Тима и упознавање чланова са акционим планом за ову школску годину. Информисање нових чланова.	координатор	септембар	Разматрање, договор
Разматрање случајева код којих је у току предходне шк.године постојала потреба за пружањем додатне подршке ради евентуалног наставка активности.	Координатор у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање	септембар	Разматрање, анализа
Прикупљање података о ученицима код којих постоји потреба за неким од видова додатне подршке	Заједнички састанак са члановима Тима за инклузивно образовање	октобар	Разматрање, договор
Разматрање случајева код којих се примењује додатна подршка, праћење примене и размена информација.	Заједнички састанак са члановима Тима за инклузивно образовање	Током школске године	Разматрање, договор (наставници су се изјаснили о додатној подршци)

Вредновање примене индивидуализације/ ИОП-а на крају 1.полугодишта и на крају школске године	Заједнички састанак са члановима Тима за инклузивно образовање	јануар	Разматрање, договор (наставници су се изјаснили о додатној подршци)
Предлози о наставку примене мера додатне подршке или увођење нових за ученике који су радили по индивидуализацији/ИОП-у	Заједнички састанак са члановима Тима за инклузивно образовање	јануар	Разматрање, договор (наставници су се изјаснили о додатној подршци)
припрема за израду плана мера и персонализованог програма наставе и учења за 2.полугодиште.	координатор	јануар	Разматрање, договор
Информисање чланова Тима о активностима које су предузете везане за сарадњу и промоцију за завршне разреде основних школа ради уписа у наредну школску годину	Заједнички састанак са члановима Тима за инклузивно образовање	јануар	анализа
Редовно извештавање на Наставничком већу, Педагошком колегијуму и одељенским већима о напретку ученика.	Заједнички састанак са члановима Тима за инклузивно образовање	Током године	анализа
Предлози о наставку примене мера додатне подршке	Заједнички састанак са члановима Тима за инклузивно образовање	фебруар	Разматрање, договор

Анализа напретка ученика код којих се примењује процес индивидуализације/ИОП 1, размена информација и припрема за вредновање резултата ИОП-а, процена степена остварености исхода ИОП-а и степена у коме су прилагођавања била делотворна.	Заједнички састанак са члановима Тима за инклузивно образовање	јун	Разматрање
Предлог и утврђивање различитих врста прилагођавања приликом полагања завршног испита /матуре за ученике који стичу образовање применом ИОПа.	Заједнички састанак са члановима Тима за инклузивно образовање	јун	Разматрање
Вредновање резултата ИОПа / индивидуализације.	Заједнички састанак са члановима Тима за инклузивно образовање	јун	Разматрање, анализ
Прављење годишњег извештаја о раду тима	Координатор	антонина	Разматрање, анализа

6.5.4. ПЛАН РАДА ТИМА за развој међупредметних компетенција и ученичко предузетништво

ПЛАН РАДА ТИМА:
Тим за развој међупредметних компетенција и ученичко предузетништво
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

АКТИВНОСТ
(САДРЖАЈ-ТЕМА)

НОСИОЦИ
РЕАЛИЗАЦИЈЕ

ВРЕМЕ
РЕАЛИЗАЦИЈЕ

НАЧИН
РЕАЛИЗАЦИЈЕ

формирање Тима и прављење Акционог плана рада Тима	чланови Тима	септембар	договор, разматрање
упознавање Наставничког већа са задацима тима	координатор	септембар	излагање
договор око предстојећих активности	чланови Тима	септембар	Договор у циљу реализације Плана рада Развојног тима
програми тематских недеља/дана/пројектна настава	чланови Тима, наставници, ученици	октобар	разматрање, инплементирање активности из Развојног плана Пројектна активност - Citizen science
подела задужења	координатор	новембар	договор
праћење и координација рада	координатор	током шк.године	договор
израда полугодишњег и годишњег извештаја	координатор	јануар, јун	разматрање излагање
систематизација постојеће документације	чланови Тима координатор	јануар, јун	анализа
праћење остваривања наставе у складу са приоритетним областима: Настава и учење и Етос	чланови Тима координатор	током шк.године	анализа

извештавање на Наст.већу о
досадашњим активностимаКоординатор
директор

јануар, јун

излагање

КООРДИНАТОР : Ана Ђуричић

6.5.5. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА
И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ**

АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда Плана рада Тима за школску 2026/2027.год.	координатор Тима	септембар	састанак Тима
Формирање Тима, избор координатора и записничара	директор, Наставничко веће, ППП служба	септембар	састанак Тима
Избор чланова Оперативног радног тима	чланови Тима	септембар	састанак Тима
Усклађивање активности са планом Актива за развојно планирање	чланови тима	септембар	састанак Тима
Презентовање Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика на Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту.	секретар, ППП служба	септембар, октобар	презентација на Наставничком већу

Техничка школа „Радоје

Упознавање ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика	одељењске старешине	септембар, октобар	презентација на часу одељењског старешине
Превенција насиља – тема разговора на родитељском састанку	одељењске старешине	прво полугодиште	родитељски састанак
Стављање у функцију кутије за примедбе и сугестије ученика	управа школе, ПП служба, Ученички парламент	октобар	информисање ученика на часу одељењског старешине и на састанку УП
Едукација ученика на теме различитих облика насиља	чланови тима, ПП служба, одељењске старешине	прво полугодиште	презентација на часу одељењског старешине, вршњачка едукација
Литерарни и ликовни радови у оквиру часова српског језика и ликовне културе на тему толеранције и дискриминације	чланови тима, стручно веће наставника Српског језика и књижевности, Ликовне културе	новембар (16. новембар Међународни дан толеранције)	писање литерарних и цртање ликовних радова
Час одељењског старешине посвећен превенцији насиља	чланови тима, одељењске старешине	децембар (10. децембар Дан људских права)	презентација на часу одељењског старешине
Припрема материјала за школски часопис „Петља“ на тему насиља	чланови Тима	децембар	израда материјала
Дигитално насиље и интернет безбедност - разговор о злоупотреби интернета у оквиру часова Рачунарства и информатике	стручно веће наставника рачунарства и информатике	фебруар	разговор на часу рачунарства и информатике
Школска спортска такмичења /спортски дани посвећени безбедном и сигурном школском окружењу	стручно веће наставника Физичког васпитања, чланови Тима, Ученички парламент	април, мај	организовање такмичења
Евалуација реализације акционог плана Тима; смернице за наредну школску годину	чланови Тима, Тим за самовредновање, директор, ПП служба	јун	састанак Тима

Техничка школа „Радоје

Извештај реализованих активности за Актив за развојно планирање	координатор Тима	август	израда извештаја
Коришћење садржаја грађанског васпитања у превенцији насиља – радионице/дебате за ученике	наставници грађанског васпитања	током целе школске године	радионица/дебата на часу грађанског васпитања
Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Диспанзер за ментално здравље, МУП, невладине организације) – организовање трибине за родитеље/ученике	релевантне институције и организације, чланови Тима, директор, ПП служба	током целе школске године	контактирање и сарадња са наведеним установама, састанак Тима
Сарадња са другим школама	чланови тима, директор, ПП служба	током целе школске године	контактирање и сарадња са осталим школама, састанак Тима
Интервентне активности– по потреби	чланови Тима, одељењске старешине, дежурни наставници, управа школе, ПП служба	током целе школске године по потреби	састанак Тима
КООРДИНАТОР: Јелена Константиновић			

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Техничка школа „Радоје Љубичић” доноси свој Програм поступања установе у кризним догађајима, а који је саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

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

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);

Техничка школа „Радоје

- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређен или настрадао ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се Тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

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

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа остварује сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

Техничка школа „Радоје

1. Министарство просвете Републике Србије
2. Школска управа Ужице (мобилни тим)
3. Локална самоуправа града Ужица
4. Општински Координациони тим за заштиту деце од насиља
5. Полицијска управа Ужице
6. Ватрогасна јединица Ужице
7. Дом здравља Ужице, одн Саветовалиште за ментално здравље
8. Центар за социјални рад
9. Црвени крст

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

План евакуације налази се истакнут на улазу школе. Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе изнад улазних врата за сваку просторију са спољашње. Настава је кабинетска, а распоред боравка појединог одељења у поједином кабинету назначен је у распореду часова који се налази у:

– школској зборници

– канцеларији директора школе

Поред ознаке просторије, назначено која је у њој распоређен на рад (директор, наставници, стручни сарадници, административни радници, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја. Свака измена намене поједине просторије редовно се ажурира.

У школи је такође јасно обележен главни (службени) улаз и ученички улаз .

ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

За алармирање користиће се и школско звоно које је ручно и којим управља дежурни наставник.

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Чланови Тима ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем.

Директор школе даје изјаве за јавност.

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са Тимом за маркетинг школе и администраторима школског сајта и Инстаграм странице.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу јачања компетенција установе за пружање психо-социјалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:

1. Обука у пружању прве помоћи-у сарадњи са службом опште медицине и Црвеним крстом и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.
2. Обука из противпожарне заштите и реаговања у ситуацијама пожара - у сарадњи са Ватрогасном јединицом - периодично практичне вежбе.
3. Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених-у сарадњи са Полицијском управом и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.

ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

1. Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.
2. Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА-КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

Тим прикупља информације о догађају

У зависности од врсте/облика кризног догађаја, овај корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби.

Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.

Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.

2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).

На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.

У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.

3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције

Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.

У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.

4. Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају

Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и

деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке.

Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства.

5. Психосоцијална подршка ученицима и запосленима

Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. Основна интервенција је психолошка прва помоћ и њу пружа психолог, педагог и одељењске старешине уз координацију стручне службе.

У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.

Након стабилизације услова, реализују се радионице и психолошка саветовања групно и индивидуално).

6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи (У сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за обезбеђивање квалитета рада школе, Тимом за развој школског програма и Тимом за инклузивно образовање)

Тим за кризне интервенције, у зависности од врсте и обима кризног догађаја, израђује план рада школе у измењеним околностима у којем мора јасно бити назначено:

- активности/мере
- реализатори
- време реализације
- начини реализације
- начини евалуације
- извештавање

Уколико је дошло до прекида реализације наставе, Педагошки колегијум и Тим за кризне интервенције ће израдити посебан план даље реализације о-в. рада, усваја га Наставничко веће, Школски одбор доноси на ванредној седници одлуку, а потом се шаље на сагласност Школској управи.

7. Организација евентуалних комеморативних активности

(У случајевим смртних исхода, Тим организује комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, као и емотивном стању ученика и запослених).

8. Праћење реализације плана и евалуација

(Тим прати реализацију свих корака и спроведеног плана активности, коригује и ревидира у складу са ситуацијом у установи).

9. Вођење документације и извештавање

(Тим води документацију о свим спроведеним активностима и доставља је Школској управи року од 15 дана од наступања стабилизације рада у школи - повратака у уобичајене активности и наставни план пре наступања кризног догађаја. Извештаји о раду Тима за кризне догађаје постају саставни део Годишњег извештаја о раду школе за дату школску годину).

ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервенције и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима.

У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником

Техничка школа „Радоје

и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

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

6.5.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

ПЛАН РАДА ТИМА <u>ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ</u> ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима; упознавање са законском регулативом;	Директор школе, координатор тима	Септембар	-разматрање приликом формирања 40часовне радне недеље -излагање -дискусија
Сарадња са Активом за развојно планирање у изради акционог плана за унапређивање рада школе, за школску 2025/2026.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Актив заразвојно планирање	Септембар	На састанцима Тимова -анализа -разматрање, -усаглашавање -дискусија

Техничка школа „Радоје

Реализација активности у складу са акционим планом за 2026/2027.школску годину; праћење и вредновање примена Акционог плана;	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Актив развојно планирање	Током године	На састанцима Тимова -анализа -разматрање, -усаглашавање -дискусија
Предлог плана самовредновања у сарадњи са Тимом за самовредновање рада школе за школску 2026/2027.годину	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за самовредновање рада школе	Септембар	На састанцима Тимова -дефинисање приоритета за унапређивање -давање предлога активности
Координација прикупљања података и анализа у процеси самовредновања рада школе	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за самовредновање рада школе;	Током првог полугодишта	На састанцима Тимова -анализа -разматрање, -усаглашавање -дискусија
• Разматрање извештаја о самовредновању и предлагање потребних мера у циљу праћења и унапређивања квалитета рада школе	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тимом за самовредновање рада школе	Друго полугодиште	-заједнички састанак -дискусија -договор -израда извештаја
Упознавање Наставничког већа са резултатима самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање рада школе	Друго полугодиште	-излагање на седницама НВ
• Успостављање и развој система интерног праћења квалитета наставе и учења у односу на стандарде квалитета наставе и учења.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,ППП служба, Директор школе	Током године	Посета часовима
Праћење израде оперативних планова на основу анализе постигнућа и напредовања ученика	ППП служба, Стручна већа (наставници), Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Септембар-јун	Иницијално Тестирање ученика, Израда оперативни планова наставника у складу са постигнућима и напредовањем ученика Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Техничка школа „Радоје

Иницирање и реализација пројеката и истраживања у функцији унапређења образовно-васпитног рада	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, ПП служба	Током школске године	Анкетирање ученика и родитеља
Праћење заснованости програмирања рада органа тела и тимова у односу на Развојни план школе за школску 2026/2027. годину као и на аналитичко истраживачке податке и процене	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Септембар и током школске године	-увидом у годишње планове рада тимова и актива
Праћење и усмеравање планирања и реализације активности органа тела и тимова у циљу ефективног и ефикасног рада школе у складу са стандардима квалитета рада школе;	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Септембар-август	-увидом у годишње планове рада тимова и актива
Упознавање Наставничког већа и Педагошког колегијума са планираним и спроведеним активностима;	Координатор тима	Током школске године	-излагање на седницама НВ,ПК
Сарадња са другим Тимовима у Школи, стручним органима и Педагошким колегијумом;	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Токомшколске године	-анализа -сугестија -дискусија -извештај; на заједничким састанцима
Предлог мера за отклањање уочених слабости за даљи развој установе;	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Август	анализа -сугестија -дискусија -договор -извештај
Информисање наставника, стручних сарадника и ненаставног особља о условима и поступцима напредовања, стицања звања и професионалног развоја	директор, Тим за професионални развој Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе - сви запослени	Током школске године	-извештај Тима за професионални развој -извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, -годишњи план рада школе, -извештај директора о раду

Техничка школа „Радоје

Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током школске године, по потреби	-према Правилнику о напредовању наставника и стицању звања наставника -извештај
Праћење развоја и примене компетенција наставника и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитнообразовног рада, резултате самовредновања	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање рада школе, Тим за професионални развој	Током школске године	- лични планови стручног Усавршавања -извештаји о стручном усавршавању -разматрање података добијених самовредновањем -разматрање планова и извештаја
Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање, већа и тимови	Крај другог полугодишта	-разматрање извештаја већа, актива и тимова уз анализу и давање препорука -израда извештаја са анализом стања и препорукама за унапређивање рада -презентовање извештаја на седницама НВ и ПК
Праћење напредовања ученика	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	На крају класификационих периода	-разматрање извештаја одељењских старешина -разматрање анализе успеха ученика који је сачинила ПП служба
Вредновање рада наставника	Директор, стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање	Током школске године	-посета часовима -разматрање извештаја о педагошко-инструктивном раду са препорукама
Учешће у планирању и реализацији наставних и ваннаставних активности везаних за реализацију пројеката и развој међупредметних компетенција ученика	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током школске године	-планирање и реализација тематских дана и тематских недеља -извештај
Презентовање прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе и праћење њихове примене	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током школске године	-постављање на огласну таблу и сајт школе -презентација на Наставничком већу
Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана –развојног плана за школску 2026/2027. и предлог Анекса ако се укаже потреба	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Август	-анализа -сугестија -дискусија -извештај;
Израда извештаја о раду Тима за школску 2026/2027. год.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Децембар Август	-преглед планираних и одржаних активности -давање препорука за наредну школску годину

Техничка школа „Радоје

Остале активности за које се укаже потреба	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током школске године	-инструкције -договор
КООРДИНАТОР : Душица Стаменић			

6.5.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/ 2027. ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ – ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ Е	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима и упознавање нових чланова Тима са процедуром и планом самовредновања и законском регулативом	Координатор Тима/ директор/ помоћник директора/ ПП служба/ координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе/ координатор Стручног актива за развојно планирање	септембар	Анализирање претходних планова, извештаја, записника и резултата упитника, предлози и идеје унутар Тима, директора и ПП службе, координатора Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, координатора Стручног актива за развојно планирање
Састанци чланова Тима са координатором	Чланови Тима/ директор/ помоћник директора	октобар децембар фебруар август	Анализирање досадашњег рада, идеје и предлози унутар Тима, директора и ПП службе, координатора Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, координатора Стручног актива за развојно планирање
Писање Плана рада и Акционог плана Тима за 2026/2027. годину и усаглашавање са Акционим планом рада Стручног актива за развојно планирање	Координатор Тима/ директор/ помоћник директора/ ПП служба/ координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе/ координатор Стручног актива за развојно планирање	септембар	Анализирање претходних планова, извештаја и записника Тима и резултата упитника, сарадња са ПП службом око посета часовима, сугестије координатора Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и координатора Стручног актива за развојно планирање
Подела задужења унутар Тима – формирање подтимова и подела задужења	Чланови Тима/ директор/ помоћник директора	октобар децембар фебруар	Анализирање рада Тима у претходном периоду, договор о сарадњи и подели задужења на све чланове равномерно
Упознавање Педагошког колегијума и Наставничког већа са планираним активностима и досадашњим резултатима	Координатор Тима/ директор/ помоћник директора	септембар – август	Извештавање о раду Тима на седницама Педагошког колегијума и Наставничког већа

Упознавање представника Савета родитеља, Школског одбора и Ученичког парламента са планираним активностима и досадашњим резултатима	Координатор Тима/ чланови Тима/ директор/ помоћник директора/ ПП служба	септембар фебруар	Извештавање о раду Тима на седницама Савета родитеља, Школског одбора и Ученичког парламента
Израда плана о начину прикупљања, анализирања, обраде, заштите и чувања података и корекције	Чланови Тима/ директор/ помоћник директора	септембар децембар	Договор око начина прикупљања, анализирања, обраде, заштите и чувања података, корекције и подела задужења унутар Тима
Предлог мерних инструмената за прикупљање података и корекције	Чланови Тима/ Директор/ помоћник директора/ ПП служба	септембар децембар	Анкете, Гугл упитници и интервју
Анкетирање и интервјуисање свих носилаца активности самовредновања из свих области квалитета рада	Координатор Тима/ директор/ помоћник директора/ чланови Тима	фебруар	Анкете, Гугл упитници и интервју
Анализа података, вршење процене квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података и интерпретација резултата	Координатор Тима/ чланови Тима/ директор/ помоћник директора/ ПП служба/ координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	март – август	Анализирање досадашњег рада свих носилаца активности самовредновања на нивоу Тима и предлог измена и допуна, уочавање области које могу послужити као пример добре праксе, области које су на задовољавајућем степену остварености и области које треба унапредити
Учешће у креирању Развојног плана, Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада	Координатор Тима/ Директор/ помоћник директора/ ПП служба/ чланови Тима	септембар децембар август	Давање предлога активности, израда планова и извештаја
Писање Извештаја о раду Тима за 2026/2027. годину	Координатор Тима/ директор/ помоћник директора	децембар август	Анализирање записника Тима, анализирање резултата анкета и предлога чланова тима и састављање Извештаја о раду на полугодишњем и годишњем нивоу
Израда Плана рада и Акционог плана Тима за унапређивање рада за 2027/2028. годину на основу анализе самовредновања и усаглашавања са Стручним активом за развојно планирање	Координатор Тима/ директор/ помоћник директора/ ПП служба/ координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе/ координатор Стручног актива за развојно планирање	август	Анализирање претходних планова, извештаја и записника Тима и анализе педагошко – инструктивног рада директора и ПП службе, анализирање резултата уз сугестије координатора Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и координатора Стручног актива за развојно планирање
КООРДИНАТОР: ВЕСНА ТАДИЋ			

**6.5.9.
ТИМ ЗА
КАРИЈЕРН
О
ВОЂЕЊЕ
И
САВЕТОВ
АЊЕ
ГОДИШЊ
И ПЛАН
РАДА
2026/2027**

НАЗИВ И ОПИС АКТИВНОСТИ И ЗАДАКА	ЦИЉНА ГРУПА	ЦИЉЕВИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦ И АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ	ДИНАМИКА И ТРАЈАЊЕ АКТИВНОСТИ	РЕСУРСИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА АКТИВНОСТИ
1. Образовање Тима за каријерно вођење и саветовање	Представници запослених у школи Струковних удружења Јединице локалне самоуправе Послодаваца	Организовање рада школе	Формирање Тима	Директор/Школа Стручна ПП служба	Почетак школске године	Наставно особље	Документи
2. Израда годишњег плана рада Тима	Ученици Наставници	Организовање и планирање рада Тима	Реализовање планираних активности	Координатор Чланови Тима - наставници	Почетак школске године	Искусвени Време Материјални	Саставни део Годишњег плана рада школе
3. Састанци Тима	Чланови Тима	Информисање Организовање Анализирање Спровођење активности	Реализовање планираних активности	Тим Тимови у школи Стручна већа Одељењске старешине	Минимум 4 састанка у току школске године	Чланови Тима	Записници

4. Усавршавањ е Наставника у области каријерног вођења и саветовања	Чланови Тима и заинтерес овани наставни ци одељенск е старешин е	Акредито ване обуке Семинари Предавањ а унутар установе	Наставн ици – каријер ни практич ари	Директо р/ Школа Тим за стручно усаврша вање наставн ика Стручни сарадни ци/ Наставн ици	У току школске године	Наставници Материјално- технички Финансијски	Извешта вање Записни ци
5. Информиса ње Саветовање Обучавање Подршка у планирању и развоју каријере као и изласку на тржиште рада Радионице у школи	Ученици Родитељи	Утврђива ње потреба ученика и родитеља Стицање вештина управљањ а каријером	Стицање : Личног развоја поједин ца Способн ости истражи вања и могућно сти за учење и запошљ авање Вештина планира ња и управља ња властито м каријер ом	Тим Одељен ске старешин е	У току школске године	Тим ПП служба Одељенске старешине Материјално – технички ресурси Приручник за каријерно вођење и саветовање за ученике и наставнике средњих школа	Записни ци Е - Дневник

6. Распоређивање ученика кроз рад (дуални систем у образовању)	Ученици Возач моторних возила	Стварање услова за учење ученика кроз рад	Стицање знања и вештина ученика у учењу кроз рад	Тим/Школа Стручни сарадници Представници послодаваца	Почетак школске године (прве две недеље септембра)	Закон о дуалном образовању Правилник којим се уређује распоређивање ученика кроз рад „Службени гласник РС“ БРОЈ 102 од 21.децембра 2018.	Документи: изјаве, уговори Записници
7. Праћење Задовољства и мотивације ученика и послодаваца током учења кроз рад	Ученици Послодавци	Унапређивање и побољшавање услова учења кроз рад Развијање сарадње Стицање професионалног односа према раду	Мотивисани ученици и послодавци	Тим Ученици Координатори Инструктори ПП служба Директор/Школа	Континуирано током наставе учења кроз рад	Добри међуљудски односи и професионална сарадња носиоца активности	Вођење евиденције Записници Видео записи Фотографије
8. Оснаживање и подржавање ученика Радионице 1. Учешће у програму: „Знањем до посла“ 2. Учешће у пројекту: „ СОС села“	Ученици	Планирање и постављање даљих циљева каријерног развоја	Развијена свест о себи Зрелост у Одлучивању о избору будућег занимања/школовања након завршене средње	Тим Одељенски старешина Координатори Каријерни практичари Организација „FORZA“ из	Континуирано током школске године	Људски Материјално-технички	Вођење евиденције

			школе	Пожеге Стручни сарадници			
9. Процењивање и вредновање програма каријерног вођења	Програм Тима	Евалуација Активност и Унапређење школског програма каријерног вођења	Повратна информација ученика о степену задовољства и корисности	Тим	Крај 1. полугодиста Крај школске године	Наставници Сарадници Ученици Адекватне методе и технике	Евалуациони лист Анкете Упитници
10. Сарадња са Привредном комором НЗС Привредним субјектима Високошколским установама Развијање мреже спољних сарадника и организација	Ученици	Усмеравање ученика према индивидуалним потребама и у њиховом најбољем интересу	Развијена свест о личном каријерном развоју	Тим	Континуирано током школске године	Људи / Наставни кадар Партнерства за реализацију	Вођење евиденције

11. Сарадња са Тимом за професиона лну оријентациј у У основним школама	Ученици основних школа	Успостав љање континуит ета пружања услуга каријерно г вођења и саветова ња и информис ања ученика и родитеља	Ученици и родите љи препозн ају могућно ст наставка школова ња у нашој школи	Тим Тим за маркети нг и промоц ију школе	У току школске године са акцентом на друго полугоди ште	Наставни кадар Тим Материјално- технички	Уговор о сарадњи са основни м школама Медији Вођење евиденц ије
Координатор Тима за каријерно вођење и саветовање: Ненад Божић							

6.5.10. Ученички парламент

Ученички парламент- координатор Маријана Гојгић

Ученички парламент, као представничко тело ученика Школе које заступа интересе свих ученика у школи, састављен је од по два представника из свих одељења. У раду УП, уз координатора УП сарађују и одређени наставници школе.

План рада Ученичког парламента

Активност	Време реализације
Конституисање УП	септембар
Избор руководства	септембар
Усвајање плана рада УП и договор о раду	септембар
Избор представника УП у школским тимовима	септембар

Техничка школа „Радоје

Упознавање ученика са Посебним протоколом за заштиту деце, ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама	септембар
Извештаји са сатанак Школског одбора	Током школске године
Договор око предстојећих активности	током школске године
Разматрање извештаја о остварености годишњег плана школе	током школске године
Разматрање извештаја директора о раду	током школске године
Разматрање извештаја о самовредновању и предлог мера за побољшање	током школске године
Разматрање анализе успеха ученика у предходној школској години и успеха са матурских и завршних испита	Септембар јун
Разматрање Годишњег плана рада школе за наредну школску годину	октобар
Разматрање аката који се доносе на нивоу школе у току школске године	током школске године
Предлог активности на нивоу УП које ће довести до повезивања са широм заједницом	током школске године
Предлог активности УП за унапређење рада школе	током школске године
Извештавање на Педагошком колегијуму Наставничком већу о активностима	током школске године
Сарадња са УП средњих школа на нивоу града	током школске године
Сарадња са директором , стручним сарадницима и тимовима на нивоу школе	током школске године
Сарадња са другим организацијама	током школске године
Сарадња са наставницима и родитељима - организација заједничких активности у циљу јачања осећања припадности школи.	Током школске године
Сарадња са библиотекарском	мај, јун
Учешће у културним манифестацијама	током школске године
Организовање спортских турнира	током школске године
Учествовање у хуманитарним акцијама	током школске године
Учествовање у промоцији школе	април, мај

Техничка школа „Радоје	
Учествовање у планирању ђачке екскурзије	друго полугодиште
Учествовање у планирању матурске вечери	друго полугодиште
Уређење школског простора	током школске године
Анализа рада УП и мере за побољшање	Јануар, јун

Координатор Маријана Гојгић

6.5.11. ТИМ за промоцију и маркетинг

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ И МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.годину			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање тима, израда акционог плана рада за школску 2026/2027. Годину	Чланови тима, управа школе	септембар	Састанак тима
Анализа рада тима у претходном периоду	Чланови тима, управа школе	септембар	Састанак тима
Учешће на прослави Дана Града	Руководиоци секција	октобар	Учешће и праћење манifestација
Обележавање Дана сећања на жртве саобраћајних незгода	Руководиоци секције за безбедност саобраћаја	новембар	Израда пропагандног материјала који се дели нашим суграђанима
Анкетирање ученика првих разреда о начину информисања и одлучивању за упис у нашу школу; Анализа анкете	Чланови тима	децембар	Анкетирање, анализирање резултата на састанку тима

Техничка школа „Радоје

Прослава Дана Школе и Дана Светог Саве; Издавање школског часописа „Петља“	Руководиоци секција, стручна већа	јануар	Учешће и праћење манифестација, састанак тима
Анализа рада тима у претходном периоду, подела послова везаних за представљање школе ученицима осмих разреда у региону	Чланови тима, управа школе	фебруар	Састанак тима
Литерарни конкурс из фонда „Зоран Теодосић“ у нашој школи	Стручно веће за српски језик и књижевност	март	Праћење манифестације, позивање локалних медија
Израда промотивног материјала за промоцију школе	Чланови тима, управа школе	март	Састанак тима, припрема материјала
Организовање такмичења	Управа школе	март	Организација и учествовање у догађају
Презентација школе: - обилазак основних школа у региону - посете осмака нашој школи - Сајам образовања Чајетина -Сајам образовања ОШ“Нада Матић“ - презентације за родитеље осмака	Чланови тима	април, мај, јун	Састанак тима, обилазак школа, дистрибуција материјала
Учествовање у манифестацији „Ноћ музеја“или „Дан отворених врата“	Чланови тима, историјска, географска и остале секција, представници сва 4 подручја рада	мај	Припрема промотивног материјала, обавештавање медија, учествовање у организацији
Матурантски бал	Чланови тима, наставници физичког васпитања	јун	Учешће и праћење манифестације
Наградни излет за ученике	Тим за подршку ученичком парламенту	јун	Извештај

Техничка школа „Радоје

Извештај о одржаним промоцијама	Координатор тима	јун	Извештај
Држање часова по основним школама у граду	Чланови Тима, предметни наставници	током школске године	Извештај
Организовање представа, презентација, трибина, модних ревија и ревија фризура у школи за родитеље и грађанство	Руководиоци и чланови секција, стручна већа, чланови тима	током школске године	Учешће и праћење манифестација
Организовање и учествовање на спортским турнирима, такмичењима и кросовима	Руководиоци секција, стручно веће физичког васпитања, чланови тима	током школске године	Учешће и праћење догађаја
Учествовање ученика Школе на конкурсима и такмичењима у организацији других школа, Министарства просвете, разних установа и фирми	Руководиоци и чланови секција, стручна већа, чланови тима	током школске године	Учешће и праћење конкурса
Обележавање светских дана у Школи: -Светски дан права детета, -Међународни дан толеранције, - Европски дан науке, - Светски дан очувања животне средине, - Светски дан здравља... -Активности секције за безбедност саобраћаја	Руководиоци секција, стручна већа, чланови тима	током школске године	Организовање трибина и изложби, позивање локалних медија
Представљање школе по основним школама кроз изложбе радова,предавања, презентације, макете, модне и ревије фризура	Руководиоци секција, стручна већа, чланови тима	током школске године	Састанци тима, организовање посета

Техничка школа „Радоје

Прикупљање података и ажурирање сајта Школе, уређивање странице посвећене упису	Школски администратор, руководицац интернет секције	током школске године	Припрема материјала, уређивање, одговарање на питања о упису постављена преко сајта
Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе и Ученичким парламентом	Чланови тимова	током школске године	Састанци са другим тимовима
Сарадња школе са локалним и републичким електронским и писаним медијима	Чланови тима, управа школе	током школске године	Припрема и дистрибуција материјала
Сарадња са институцијама у граду и социјалним партнерима Школе; учествовање у акцијама које се организују у граду	Стручна већа, управа школе, чланови тимова, Ученички парламент	током школске године	Састанци, учешће у акцијама
Промовисање здравих стилова живота кроз акције – вожња бициклом и шетња или планинарење у околини	Чланови Тима, предметни наставници	током школске године	Учесће у акцијама и медијско промовисање акција
Посете и учествовање у културним догађајима у Градском културном центру	Руководиоци и чланови секција, чланови тима	током школске године	Учесће и праћење манифестација
Успостављање сарадње са другим школама у региону и републици	Стручна већа, управа школе	током школске године	Састанци, договори
Уређивање фејсбук и инстаграм странице школе	Чланови тима, администратор фејсбук странице	током школске године	Састанци, договори
Анализа реализације плана тима за ову школску годину; припрема извештаја	Чланови тима	јун, јул	Састанак тима
Анализа уписа за школску 2027/2028. Годину	Чланови тима	август	Састанак тима

Припрема плана за наредну школску годину	Чланови тима	август	Састанак тима
КООРДИНАТОР: Милена Николић			

6.5.12. ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ**

АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање тима и усвајање акционог плана за 2026/2027. год.	чланови тима, управа школе	септембар	Састанак тима
Презентација „Методе и технике учења“	ПП служба	септембар	радионице на часу одељењског старешине
Упознавање ученика првих разреда са правилником о безбедности ученика	Управа школе, одељењске старешине	септембар	одељењске старешине информишу ученике на часу одељењског старешине
Индентификовање здравствених и социјалних проблема ученика	чланови тима, одељењске старешине	септембар	на часовима одељењског старешине
Разматрање активности за развојни план	чланови тима, управа школе	септембар	Састанак тима

Подела активности између чланова тима	чланови тима	октобар	Састанак тима
Примена плана за увођење нових наставника у посао (конкретизација поступака за прилагођавање)	Чланови тима, ментор, ОБ,СВ	октобар	подела материјала
Израда анкете „Прилагођавање ученика 1.разреда школском животу“	Чланови тима, чланови стручних већа математике и информатике	Новембар и децембар	Попуњавање анкете на часовима информатике Састанак тима за анализу
Анализа рада тима у претходном периоду и договор о активностима у наредном периоду	Чланови тима	фебруар	Састанак тима
Рад са талентованим ученицима (ученик у улози наставника, припрема за такмичења и сл.)	Одељенска већа, стручна већа	фебруар	рад са ученицима који показују интересовање
Информисање ученика о начину, условима, организацији и наградама разних такмичења	Стручна већа, предметни наставници	фебруар	рад са ученицима који показују интересовање
Имплементирање активности из развојног актива	директор, сви активи и тимови, ПП служба, наставници и одељенске старешине	Током школске године	Сарадња са колегама и одељењским старешинама
Укључивање ученика у компезаторне програме/ активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група	Чланови тима, одељењске старешине и тим за инклузију	Током школске године	Сарадња са одељењским старешинама и предметним наставницима

Прилагођавање ученика са сметњама у развоју	Чланови тима, одељењске старешине и тим за инклузију и додатну подршку	Током школске године	Пружање помоћи ученицима у сарадњи са тимом за инклузију и додатну подршку
Спровођење процедуре за прилагођавање нових наставника школском животу	Чланови тима , управа Школе, СВ	Током школске године	Извештај задуженог члана тима и нових наставника
Организовање помоћи за ученике слабијег материјалног стања	Наставници, ученици	Током школске године	Прикупљање одеће и обуће.
Позивање родитеља да се укључе у школски живот, као и да помогну у превазилажењу проблема везаних за прилагођавање ученика новој средин(према акционом плану Актива за развојно планирање)	Чланови тима, одељенска већа, разредне старешине	Током школске године	- присуствују настави (активно или као посматрачи)
Укључивање нових ученика у ваннаставне и ваншколске активности	Чланови тима, разредне старешине, руководиоци секција	Током школске године	Сарадња са наставницима
Просторно прилагођавање ученика (нових и ученика са посебним потребама)	Чланови тима, разредне старешине	Током школске године	Сарадња са одељењским старешинама и управом школе
Пружање помоћи ученицима у реализацији њихових предлога и иницијатива	Чланови тима, тима за подршку ученичком парламенту, одељенске старешине	Током школске године	Састанак тима. евидентирање предлога и иницијатива, разматрање начина и реализација активности

Анализа реализације плана
тима за текућу школску
годину
- Припрема извештаја

Чланови тима, управа
Школе

Јун, јул

Састанак тима

Припрема плана рада тима за
наредну школску годину
-израда извештаја о
реализацији планираних
активности

Чланови тима, управа
Школе, координатор
развојног актива

август

Састанак тима

КООРДИНАТОР :Миљка Милићевић

6.5.13. ТИМ ЗА ИЗРАДУ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима, усвајање плана рада и анализа законске регулативе	директор, помоћник директора, чланови Тима	септембар	договор, разматрање
Договор око предстојећих активности	чланови Тима	септембар	договор
Прикупљање података и систематизација прикупљене документације	директор, помоћник директора, чланови Тима	септембар	Договор, рад на документу

Обрада текста и форматирање документа	директор, помоћник директора, чланови Тима	септембар	Рад на документу
праћење и координација рада	директор, помоћник директора, чланови Тима	Током године	Разматрање, анализа
Праћење реализације и ажурирање података	чланови Тима	Током године	Разматрање, анализа
Извештавање на Наставничком већу о активностима	координатор	Током године	Усмени извештај
Праћење реализације пројекта у оквиру школе	директор, помоћник директора, чланови Тима	Током године	Разматрање, анализа
Праћење и координација рада	чланови Тима	Током године	Разматрање, анализа
Извештавање на Наставничком већу о активностима	координатор	септембар, октобар, јануар, јун, август	излагање
КООРДИНАТОР : Јелена Мијаиловић			

6.5.14. План радаТима за СЕЛФИ**План радаТима за СЕЛФИ за школску 2026/2027. годину**

Анкетирање ученика и наставника у оквиру Селфи инструмента за унапређење дигиталне писмености биће спроведено у априлу и мају.

ОБЛАСТ – ИНФРАСТРУКТУРА И ОПРЕМА

Циљ: побољшање дигиталне писмености наставника и ученика набавком рачунара и дигиталном обуком и самим тим побољшање квалитета наставе

АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ- ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
------------------------------	------------------------	----------------------	-------------------

Техничка школа „Радоје

Идентификација потребног буџета	Селфи тим	септембар	Руководилац у школи
Испитати доступне опције	Селфи тим	октобар	Наставници информатике и рачунарства, руководство школе
Обучити наставнике	Селфи тим	током октобра и новембра	Наставници информатике и рачунарства, руководство школе
Сакупити и анализирати повратне информације	Селфи тим	мај/јун 2026.	Координатор селфи тима
Набавка дигиталне опреме	Руководство школе	друго полугодиште	Набавка камера и звучника
Едукација наставника и ученика	Селфи тим	друго полугодиште	Едукација ученика и наставника(саветовање, едукација, пружање техничке подршке)
Анкетирање ученика, наставника и чланова руководства	Селфи тим	прво и друго полугодиште	Организација анкетања од стране чланова Тима
КООРДИНАТОР: Гордана Милићевић			

6.5.15. ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана Тима за пројектно планирање	Тим	Август	Састанак тима
Договор око предстојећих активности и подела задужења	Директор, координатор	Септембар	Састанак тима

Техничка школа „Радоје

Укључивање других тимова у зависности од теме пројекта	Тим, остали наставници	Током школске године	Састанак
Извештавање чланова о реализацији подељених задужења и сарадња међу члановима тима	Координатор	Током школске године	Разговор, договарање
Конкурисање за пројекте сарадње	Тим, остали тимови у школи	Током школске године	Састанак, договарање, планирање, израда пројекта
Праћење конкурса страних и домаћих донатора и процена могућности апликације	Тим	Током школске године	Непосредан увид у средства јавног информисања
Израда пројеката за донације	Тим	Током школске године	Договарање, планирање, израда пројекта
Извештавање о раду Тима на Наставничком већу о реализованим активностима	Координатор, чланови Тима	Током школске године, јануар, август	Извештавање
Сумирање резултата рада	Тим	Јануар, август	Састанак, писање извештаја
КООРДИНАТОР: Славица Драгојловић			

6.6. Програм рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор односно помоћник директора. Педагошки колегијум обавља надлежности из члана 131 став 1. Закона о основама система образовања и васпитања, а разматра питања и даје мишљење у везиса пословима директора из члана 126. став 4. тачка 1)–3) и така. 5)–7) истог закона.

Чланови Педагошког колегијума:

1. Иван Стакић, директор,
2. Јелена Мијаиловић, помоћник директора, координатор Тима за израду и праћење реализацију годишњег плана рада.
3. Маја Романдић, организатор практичне наставе,
4. Борис Ресимић, организатор практичне наставе, председник стручног већа за саобраћај
5. Душица Стаменић, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, председник стручног већа друштвених наука,
6. Ненад Божић, координатор Тима за каријерно вођење и саветовање,
7. Ана Ђуричић, координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво, и председник стручног већа природних наука,
8. Марина Веснић Јовичић, психолог и координатор Тима за инклузивно образовање,
9. Маријана Јоловић, педагог и координатор Тима за додатну подршку,
10. Анела Милетић, координатор Стручног актива за развојно планирање,
11. Данијела Илић Мићовић, председник стручног већа за српски језик и књижевност,
12. Гордана Милићевић, координатор Тима за селфи, председник стручног већа страних језика
13. Маријана Гојгић, координатор Тима за подршку ученичком парламенту,
14. Јелена Константиновић, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
15. Ирена Госпавић, координатор Тима за професионални развој,
16. Љубица Богдановић, председник стручног већа за личне услуге,
17. Павловић Влатко, председник стручног већа за рачунарство и информатику
18. Живко Скоковић, председник стручног већа за физичко васпитање,
19. Весна Тадић, библиотекар и координатор Тима за самовредновање и вредновање рада школе,
20. Милена Николић, председник стручног већа за математику, координатор Тима за промоцију и маркетинг школе,
21. Игор Туцаковић, координатор Тима за пројектно планирање, председник стручног већа за грађевинарство
22. Радмила Петронијевић, координатор Тима за прилагођавање ученика и наставника школском животу,
23. Антонина Златић, председник стручног већа за Текстилство

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Формирање Педагошког колегијума за школску 2026/27. и избор записничара	Конституисање, дискусија	Стручна већа и управа школе
	Разматрање акционог плана Педагошког колегијума за школску 2026/27.	Излагање, дискусија, договарање	Стручна већа и управа школе
	Извештај директора о самовредновању квалитета рада школе и Извештај о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/26.	Излагање, дискусија	Директор
	Извештај о раду Стручних актива и тимова	Излагање, дискусија	Координатори
	Предлог набавке наставних средстава и стручне литературе	Предлагање, договарање, планирање	Стручна већа и Управа школе
	Усвајање распореда контролних вежби дужих од 15 минута за први класификациони период	Излагање, предлагање, усвајање	Стручна, одељењска већа и управа школе
	Разматрање предлога допуна школског програма	Излагање, предлагање, усвајање	Стручна, одељењска већа и управа школе
	Одређивање члана ПК за праћење и остваривања плана професионалног развоја запослених	Излагање, предлагање, усвајање	Наставничко веће
	Презентовање Акционог плана Стручног актива за развојно планирање	Излагање, дискусија, договарање	Координатор Актива за развојно планирање
	Одређивање члана ПК за праћење остваривања плана професионалног развоја запослених	Предлагање, одлучивање	Чланови Педагошког колегијума
	Презентовање Акционог плана Стручног актива за израду и развој Школског програма	Излагање, дискусија, договарање	Координатор Актива за израду и развој Школског програма
	Презентовање активности Тима за стручно усавршавање	Излагање, дискусија, договарање	Координатор Тима
	Презентација програма рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	Излагање, дискусија, договарање	Координатор Тима
	Презентовање програма рада тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Излагање, дискусија, договарање	Координатор Тима
	Презентација Акционог плана Тима за подршку Ученичком парламенту	Излагање, дискусија, договарање	Координатор Тима

	Презентовање Акционог плана Тима за инклузивно образовање	Излагање, дискусија, договарање	Координатор Тима за инклузивно образовање
	Презентовање плана активности Тима за самовредновање	Излагање, дискусија, договарање	Кординатор Тима за самовредновање
	Презентовање Акционог плана Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Излагање, дискусија, договарање	Координатор Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
	Презентовање Акционог плана Тима за професионални развој	Излагање, дискусија, договарање	Координатор Тима
	Презентовање Акционог плана Тима за додатну подршку	Излагање, дискусија, договарање	Координатор Тима
	Презентовање Акционог плана Тима за пројектно планирање	Излагање, дискусија, договарање	Координатор Тима
	Презентовање Акционог плана Селфи тима	Излагање, дискусија, договарање	Координатор Тима
	Презентовање Акционог плана Тима за прилагођавање наставника и ученика школском животу	Излагање, дискусија, договарање	Координатор Тима
	Презентовање Акционог плана Тима за промоцију и маркетинг школе	Излагање, дискусија, договарање	Координатор Тима
Октобар	План реализације стручног усавршавања запослених у току првог полугодишта	Извештавање, планирање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	Предлози за реализацију огледних и угледних часова у току првог полугодишта	Извештавање, договарање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	Реализација педагошко – инструктивног рада – посета часовима	Извештавање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	Сарадња са основним школама у граду и окружењу	Извештавање, дискусија, договарање	Директор, чланови ПК и други по потреби
	Разматрање реализације битних активности у Школи	Извештавање, дискусија, договарање	Директор, чланови ПК и други по потреби
Новембар	Анализа остварених резултата ученика на крају првог класификационог периода	Излагање, дискусија, разговор	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	Усвајање распореда пиосмених провера знања дужих од 15 минута за други класификациони период	Излагање, предлагање, усвајање	Одељењска већа, стручна већа, чланови ПК
	Разматрање критеријума оцењивања ученика	Излагање, дискусија, договарање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	Извештај о раду Стручних актива и Тимова	Излагање, дискусија	Координатори
	Реализација плана самовредновања школе	Излагање, дискусија, договарање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	Предлог ИОП-а - по потреби	Излагање, дискусија, договарање	Одељенска већа ПП служба
	Реализација практичне и блок наставе, сарадња са социјалним партнерима	Извештавање, дискусија, предлагање	Организатор практичне наставе, чланови ПК

Техничка школа „Радоје

	Вођење педагошке документације	Извештавање, дискусија, предлагање	Стручна већа, управа школе, ПП служба
Децембар	Разматрање услова за реализацију образовно-васпитног рада	Дискусија, прелагање, планирање	Чланови педагошког колегијума
	Разматрање плана уписа за школску 2027/28.	Планирање, договарање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	Припрема прославе Дана школе и Савиндана	Договарање, планирање, одлучивање	Стручна већа, управа школе и руководиоци секција
Јануар Фебруар	Реализација Годишњег плана и програма и разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за прво полугодиште школске 2026/2027. годину	Излагање, дискусија	Директор
	Извештај о реализацији ваннаставних активности	Излагање, дискусија	Стручна већа и тимови на нивоу школе
	Вођење педагошке документације	Извештавање, дискусија, предлагање	Стручна већа, управа школе, ПП служба
	Реализација испита за ванредне ученике	Информисање, разговор	Председник централне комисије
	Реализације стручног усавршавања запослених у току другог полугодишта	Договарање, извештавање	Стручна већа, управа школе, ПП служба
	Предлози за реализацију огледних и угледних часова у току другог полугодишта	Планирање, договарање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	Организација школских такмичења ученика	Планирање, договарање	Стручна већа, управа школе
	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Излагање, дискусија	Стручна већа, управа школе, ПП служба
	Извештај о раду Стручних актива и Тимова	Излагање, дискусија	Координатори
	Рад Стручних већа	Извештавање, дискусија, предлагање, изношење примера добре праксе	Стручна већа, управа школе, ПП служба и Тим за самовредновање
	Анализа прославе Дана школе и Савиндана	Излагање, дискусија	Стручна већа, управа школе и руководиоци секција
	Усвајање распореда контролних вежби дужих од 15. минута за трећи класификациони период	Излагање, предлагање	Одељењска већа, чланови ПК
	Планирање ученичких екскурзија у 2027/2028.	Договарање, предлагање	Стручна већа, одељењска већа и управа школе
	Каријерно вођење ученика завршних разреда	Излагање, дискусија	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	Анализа квалитета реализације практичне наставе по подручјима рада	Извештавање, дискусија предлагање	Организатор практичне наставе
	Припрема за презентацију школе	Планирање, договарање	Стручна већа, управа школе и ПП служба

Техничка школа „Радоје

Март Април	Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду	Излагање, коментарисање, дискусија	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	Усвајање распореда контролних вежби дужих од 15 минута		
	Предлог за похваљивање и награђивање ученика и наставника за постигнуте резултате у наставном процесу и ваннаставним активностима	Излагање, коментарисање, дискусија	Чланови Педагошког колегијума
	Анализа сарадње школе са социјалним партнерима	Извештавање, дискусија	Стручна већа, стручни Актив за развојно планирање, особа задужена за контакт са привредом и управа школе
	Анализа опремљености школе наставним средствима	Излагање, коментарисање, дискусија	Стручна већа и управа школе
Јун	Анализа резултата са такмичења ученика	Извештавање, дискусија	Стручна већа
	Извештај о раду Стручних актива и тимова	Излагање, дискусија	Координатори
	Анализа презентације школе	Излагање, дискусија	КоординаторТима, управа школе и ПП служба
	Анализа стручног усавршавања наставника и анализа примене стечених знања и вештина	Излагање, коментарисање, дискусија	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	Организација уписа ученика	Договарање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Излагање, коментарисање, дискусија	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	Реализација испита за ванредне ученике	Излагање, дискусија	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	Реализација Годишњег плана рада школе	Излагање, дискусија	Стручна већа, управа школе и ПП служба
Август	Извештај о реализацији ваннаставних активности	Излагање, коментарисање, дискусија	Стручна већа, руководиоци секција и управа школе
	Извештај о раду Стручних већа	Излагање, коментарисање, дискусија	Председници Стручних већа
	Усвајање извештаја о раду свих Стручних актива и Тимова на нивоу Школе	Излагање, дискусија, одлучивање	Стручна већа, управа школе, ПП служба и координатори тимова
	Израда појединих елемената Годишњег плана рада школе за школску 2027/28. годину	Извештавање, договарање, дискусија, планирање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	Израда појединих елемената Извештаја о раду школе за школску 2026/27. годину	Договарање, планирање	Стручна већа, управа школе и ПП служба

	Реализација испита за ванредне ученике	Излагање, дискусија	Стручна већа, управа школе и ПП служба
--	--	---------------------	--

ПЛАНОВИ рада стручних сарадника школе

6.7.План рада педагога

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 20262027.ГОДИНУ				
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада				
Учешће у изради годишњег плана рада Школе	У сарадњи са управом Школе		август/Септембар	планирање,разматрање
Израда месечних оперативних планова свог рада	Самостално		Током школске год.	планирање,разматрање
Учешће у изради годишњег плана стручног усавршавања	У сарадњи са Тимом		септембар	планирање,разматрање
Пружање помоћи наставницима у изради планова свих облика редовне наставе,са нагласком наставе на даљину	Самостално		септембар	разматрање, инструкција
2.Праћење и вредновање образовно-васпитног рада				
праћење и вредновање о,в.рада кроз посету часовима наставницима	самостално		Током школске год.	анализирање,разматрање

Мини истраживање у складу са потребама педагошке праксе	У сарадњи са психологом и Тимом за прилагођавање	март	анализирање, разматрање, презентовање
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма приправника	У сарадњи са директором	Током школске год.-по потреби	разметрање, вредновање
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	У сарадњи са психологом	септембар	разметрање, планирање
Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика и предлагање мера за побољшање	У сарадњи са психологом	после сваког класификационог периода	анализирање, разматрање
Праћење о-в процеса	У сарадњи са управом школе	на месечном нивоу	анализирање, разматрање
3.Рад са наставницима			
пружање помоћи и подршке наставницима на конкретизовању циљева и задатака одн. у припремању наставе	самостално	Током школске год, а посебно у 1. полугодишту на Стручним већима	саветовање
присуствовање часовима редовне наставе, слободних активности и часова одељењског старешине	самостално	Током школске год, према плану кји је дат у прилогу.	педагошко-инструктивни рад
праћење начина вођења педагошке документације наставника	у сарадњи са психологом	на крају сваког класификационог периода	педагошко-инструктивни рад
пружање помоћи наставницима у припреми и реализацији угледних, огледних и јавних часова	самостално	Током школске год., ако се промени епидемиолошка ситуација	педагошко-инструктивни рад
пружање помоћи наставницима у пословима одељењских старешина	самостално	Током школске год	педагошко-инструктивни рад
предавања на Наставничком већу-ментално здравље младих	у сарадњи са психологом	октобар	разметрање, предавање, дискусија
4.Рад са ученицима			

Прикупљање података о ученику и прављење досијеа	У сарадњи са психологом и одељењс.старешинама -анкете,	октобар	анализирање
	упитници,	октобар	анализирање
Анализирање и унапређивање ваннаставних активности,испитивање интересовања за поједине секције	У сарадњи са предметним наставницима	током године	разматрање
Саветодавни рад са ученицима: - неуспешних у праћењу и савлађивању наставних програма и другим тешкоћама	самостално	септембар,октобар посебно	саветовање, анализирање
Рад са одељењском заједницом на оспособљавању и усвајању рационалних метода учења,нарочито првих разреда и стална подрчка ученицима у специфичним условима рада у учења	У сарадњи са психологом – кроз предавања, презентације,радионице,	октобар	саветовање, анализирање
5.Рада са родитељима / старатељима			
Прикупљање анамнестичких података и информација од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја ученика	Самостално и у сарадњи са психологом – кроз индивидуалне разговоре	Прво пол./Током школске године	анализирање
Саветодавни рад са родитељима (индивидуални и групни)	Самостално и у сарадњи са психологом и одељењским старешинама	Током школске год. редовни,и по потреби присуство родитељским сатанцима	саветовање, радионице, дискусија
Учествовање у реализацији Програма сарадње школе са родитељима ученика ,одн. психолошко-педагошком образовању родитеља)	Самостално и у сарадњи са психологом у припреми материјала	/Током школске године	саветовање, радионице, дискусија
Сарадња са представницима Савета родитеља-упознавање са важећим документима , правилима, успесима ученика и извештаји о успеху ученика	у сарадњи са Управом школе и секретаром	Током школске год.	Извештаји,анализе,анкетирање
6.Рад са директором,стручним сарадницима			
Испитивање специфичних проблема о.в.праксе школе	у сарадњи са Управом школе	Током школске год.	анализирање,договор
у оквиру рада стручних тимова	у сарадњи са Управом школе	Током школске год.	анализирање,договор

Рад на изради стратешких докумената	у сарадњи са Управом школе и секретаром	Током школске год.	анализирање, договор
7. Рад у стручним органима и тимовима			
учествовање у раду Наставничког већа	у сарадњи са Управом школе	Током школске године	информисање, анализирање, дискусија
Стручних већа	у сарадњи са Управом школе	Током школске године	саветовање предавања
Актива за Развојно планирање	у сарадњи са Управом школе	Током школске године	предлагање, договор
Педагошког колегијума	у сарадњи са Управом школе	Током школске године	предлагање, договор
Тима за додатну подршку ученицима	у сарадњи са Координатором тима за инклузивно образовање	Током школске године	координација, извештавање
осталих тимова	у сарадњи са Управом школе	Током школске године	предлагање, договор
8. Сарадња са надлежним установама			
са диспансером за мент. здравље, Центром за соц. рад	у сарадњи са Управом школе	Током школске године	предавања за ученике и родитеље на тему ПАС у новембру
учествовање у раду стручних друштава	самостално	Током школске године	Договорање
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
Вођење документације која обухвата план и програм рада, дневник рада, досије о раду са ученицима.	самостално	Током школске године	аналита, планирање, разматрање.
ПЕДАГОГ: Маријана Јоловић			

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ПЕДАГОГА (са педагошко-инструктивним радом) ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ		
ВРСТА НАСТАВЕ (редовна, допунска, додатна, секције, припремна)	ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
редовна	Саобраћај	септембар
редовна	Грађевинарство	септембар
редовна	Одељења са сметњама у развоју	септембар
редовна	Текстилство	септембар
редовна	Личне услуге	октобар

Техничка школа „Радоје

редовна	Саобраћај	октобар
редовна	Грађевинарство	октобар
редовна	Саобраћај	октобар
редовна	Грађевинарство	новембар
редовна	Текстилно	новембар
редовна	Саобраћај	новембар
редовна	Одељења са сметњама у развоју	новембар
редовна	Грађевинарство	децембар
допунска	Саобраћај	децембар
ЧОС	Грађевинарство	децембар
Угледни час	Личне услуге	јануар
редовна	Текстилно	фебруар
редовна	Одељења са сметњама у развоју	фебруар
редовна	Саобраћај	фебруар
допунска	Саобраћај	март
секција	Личне услуге	март
редовна	Грађевинарство	март
редовна	Личне услуге	март
ЧОС	Саобраћај	април
редовна	Грађевинарство	април
припремна	Саобраћај	мај
припремна	Саобраћај	мај
допунска	Саобраћај	мај

6.8. План рада психолога

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
Учествовање у припреми развојног плана, школског програма, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана	Психолог у сарадњи са стручним већима, активима, тимовима, управом школе, одељењским старешинама, предметним наставницима, педагогом	Током школске године	Планирање, разматрање

Учесће у припреми концепције годишњег плана рада	Психолог у сарадњи са управом Школе, Стручним већима и Тимовима, педагогом	Август/Септембар	Планирање, разматрање
Учествовање у изради делова годишњег плана	Психолог у сарадњи са управом Школе, Стручним већима и Тимовима, педагогом	Август/Септемба	Планирање, разматрање
Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма	Психолог у сарадњи са управом Школе, Стручним већима и Тимовима, педагогом	Током школске године	Планирање, разматрање
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката	Психолог у сарадњи са управом Школе, Стручним већима и Тимовима, педагогом	Током школске године, по потреби	Планирање, разматрање
Припремање плана посете психолога часовима	Психолог и предавач	Током септембра, уз корекције по потреби током школске године	Планирање

Техничка школа „Радоје

Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развој	Самостално	Током септембра, уз корекције по потреби током школске године	Планирање
Припремање годишњег и месечних планова за рад школског психолога	Самостално	Септембар, током школске год.	Планирање
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера	Психолог у сарадњи са управом Школе, Стручним већима и имовима, нарочито Стручни актив за развојно планирање и Тим за самовредновање	Током школске године	Анализирање, разматрање
Учешће у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу	Психолог у сарадњи са управом Школе, Стручним већима и Тимовима, нарочито кроз Тим за самовредновање	Током школске године	Анализирање
Праћење и вредновање примена мера индивидуализације и ИОП-а	Психолог и педагог, кроз рад Тима за инклузивно образовање и додатну подршку	Током школске године, динамика рада се налази у акционом плану Тима	Вредновање, анализирање
Учешће у изради годишњег извештаја	Психолог и педагог у сарадњи управом Школе, Стручним већима и Тимовима	Август, септембар	Разматрање

Иницирање различитих истраживања ради унапређења образовно-васпитног рада	Психолог и педагог, у сарадњи са управом Школе, Стручним већима и Тимовима – кроз подстицање ad hoc истраживања наставника и реализацију истраживања педагошко - психолошке службе	Током школске године;	Анализирање, разматрање, презентовање
---	--	-----------------------	---------------------------------------

Техничка школа „Радоје

Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	Психолог и педагог, тима за самовредновање	Током школске године, динамика рада се налази у акционом плану Тима	Планирање, разматрање, анализирање
Рад са наставницима			
Саветодавни рад усмерен ка: -унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања - стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	Самостално, у сарадњи са педагогом	Током школске године	Саветовање , инструкција
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом	Самостално, у сарадњи са педагогом	Током школске године	Саветовање , инструкција
Саветовање наставника у области индивидуализације образовно- васпитног рада	Самостално, у сарадњи са педагогом	Током школске године	Саветовање, разговори
Пружање подршке наставницима за рад са децом којој је потребна додатна образовна подршка	Самостално, у сарадњи са педагогом и Тимом за инклузивно образовање	Током школске године	Саветовање, разговори
Оснаживање наставника за рад са: · ученицима изузетних способности · · децом из осетљивих друштвених група ·	Самостално, у сарадњи са педагогом и Тимом за инклузивно образовање	Током школске године	Саветовање

Техничка школа „Радоје

Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха	Самостално, у сарадњи са педагогом	Током школске године	Саветовање, разговори
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Самостално, у сарадњи са педагогом	Тком школске године	Саветовање

Пружање подршке наставницима у - формирању и вођењу ученичког колектива -раду са родитељима/старатељи ма	Самостално, у сарадњи са педагогом	Тком школске године	Саветовање, разговори, анализирање
Саветодавни рад давањем повратне информације о посећеној активности/часу и предлога мера	Самостално	Током школске године	Педагошко-инструктивни рад
Оснаживање наставника за тимски рад	Самостално	Током школске године	Саветовање
Умеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Самостално, у сарадњи са педагогом	Током школске године	Саветовање
Предавање на Наставничком већу “Ментално здравље младих!	Самостално, у сарањи са педагогом	октобар	Презентовање, дискусија
Рад са ученицима			

Техничка школа „Радоје

Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације, професионалног опредељења, групне динамике... применом стандардизованих психолошких мерних инструмената, као и других инструмената процене	Самостално, у сарадњи са педагогом	Током школске године, по потреби	Тестирање, анализирање, саветовање
Пружање подршке деци за које се: -обезбеђује рад по ИОП-у -из осетљивих друштвених група	Самостално; у сарадњи са педагогом и одељењским старешином, уз укључивање Тима за инклузивно образовање	Током школске године, по потреби	Анализирање, саветовање
Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке	Самостално и у сарадњи са одељењским старешинама и предметним наставницима	1.полугодиште, током године, рад на изради програма рада са талентованом ученицима уколико се идентификују	Анализирање, разматрање
Рад са децом на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот	Самостално, у сарадњи са педагогом, ученичким парламентом	Током школске године	Саветовање, разговори, радионице

Техничка школа „Радоје

Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	Самостално, на основу процене путем инструмената; такође, подршка будућим ученицима (основношколцима)	Током године, нарочито у 2. полугодишту	Разговори, тестирање, анализирање
--	--	---	-----------------------------------

	кроз презентације образовних профил		
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији	Самостално, у сарадњи са Тимом за пружање подршке ученичком парламенту	Током школске године	Саветовање
Пружање психолошке подршке у акцидентним кризама	Самостално, у сарадњи са педагогом	Током школске године	Саветовање, разговори
Учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила рада, неоправдано изостају пет часова	Самостално, у сарадњи са педагогом и одељењаким старешинама	Током школске године	Анализирање, саветовање, праћење
Организовање предавања, трибина из области менталног здравља, педагошке, развојен и социјалне психологије	Самостално, у сарадњи са педагогом	Током школске године	Радионице, предавања, презентације
Рад са родитељима			
Прикупљање података од родитеља/старатеља	Самостално, у сарадњи са педагогом, одељењским старешинама	Током школске године, септембар и октобар за ученика свих разреда	Анализирање

Техничка школа „Радоје

Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају: . тешкоће у развоју, учењу, понашању . . чија деца врше повреде правила понашања и којима је одређен појачан васпитни рад .	Самостално, у сарадњи са педагогом,	Током школске године, по потреби	Саветовање, дискусија, праћење
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција	Самостално, у сарадњи са педагогом	Током школске године, по потреби	Саветовање
Сарадња са родитељима чија се деца школују по ИОП-у	Самостално, у сарадњи са педагогом, одељењским старешинама	Током школске године	Разговори, саветовање
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима	Самостално, у сарадњи са педагогом, одељењским старешинама, управом школе	Током школске године	Саветовање, радионице
Сарадња са Саветом родитеља	Самостално, у сарадњи са педагогом, управом школе	Крај 2.и 4. класификационог пероида, извештавање и анализа	Извештаји, анализирање
Пружање психолошке помоћи родитељима/старатељим а чија су деца у акцидентној кризи	Самостално, у сарадњи са педагогом	Током школске године	Саветовање
Рад са директором и стручним сарадницима			

Техничка школа „Радоје

Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности и флексибилности образовно- васпитног рада установе	Самостално	Током школске године	Анализирање, договор
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената, прегледа, извештаја, анализе	Самостално	Током школске године	Анализирање, договор
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица	Самостално	Током школске године	Анализирање, договор
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби	Самостално	Током школске године, по потреби	Анализирање
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања	Самостално	Током године према личном плану психолога	Анализирање, дискусија
Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника	Самостално	Током године	Праћење, анализирање, дискусија, саветовање
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима	Самостално	Током године	Анализирање, планирање
Сарадња у стручним органима и тимовима			
Учешће у раду Наставничког већа	Самостално	Током школске године	Информисање, анализирање, дискусија
Учествовање у раду тимова	Тим за инклузивно образовање, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Током године, према плану тимова	Састанци, предлагање, анализирање, дискусија

Техничка школа „Радоје

Учествовање у раду стручног актива за развојно планирање и развој школског програма	Самостално	Током школске године, према плану актива	Састанци, предлагање, анализирање, дискусија
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима; јединицом локалне самоуправе			
Сарадња са образовним, васпитним, здравствени и другим институцијама	Самостално, у сарадњи са педагогом, у складу са планом Стручног актива за развојно планирање и других Тимова, као и годишњим планом рада школе и других установа	Током године, према плану тимова и актива, годишњем плану Школе, годишњем плану установа	Презентовање, предавање

Сарадња са локалном заједницом	Самостално, у сарадњи са педагогом, у складу са планом Стручног актива за развојно планирање и других Тимова, као и годишњим планом рада школе, годишњем плану установа	Током године, према плану тимова и актива, годишњем плану Школе, годишњем плану установа	Презентовање, предавање
Учествовање у раду стручних удружења, њихових комисија, одбора	Самостално	Током школске године	Састанци Актива стручних сарадника на општинском и републичком нивоу
Сарадња са психолозима у другим установама	Самостално	Током школске године	Сарадња са психолозима Нац. службе за запосмљавање, Центра за социјални рад, здравствених установа, домова ученика

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Вођење евиденције о сопственом раду	Самостално	Током школске године	Анализа, планирање, разматрање
Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, тестирањима, посећеним часовима...	Самостално, у сарадњи са предагогом	Током школске године	Анализа, планирање, разматрање
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима психолог	Самостално	Током школске године	Анализа, планирање, разматрање
Прикупљање и на одговарајући начин чување материјала који садржи личне податке о ученицима	Самостално	Током школске године	Анализа, планирање, разматрање
Стручно усавршавање	Самостално	Током године, према личном плану усавршавања	Учествовање, праћење
ПСИХОЛОГ: Марина Веснић Јовичић			

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ПСИХОЛОГА
(са педагошко-инструктивним радом)
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

ВРСТА НАСТАВЕ (редовна, допунска, додатна, секције, припремна)	ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Редовна настава	Личне услуге	Октобар
Редовна настава	Грађевинарство	Октобар
Редовна настава	Саобраћај	Новембар
Редовна настава	Одељења са сметњама у	Новембар

Техничка школа „Радоје

	развоју	
Редовна настава	Текстилство	Децембар
Допунска настава	Саобраћај	Децембар
Секција	Личне услуге	Јануар
Чос	Саобраћај	Фебруар
Редовна настава	Грађевинарство	Фебруар
Редовна настава	Одељења са сметњама у развоју	Фебруар
Редовна настава	Саобраћај	Март
Додатна или припремна настава	По договору	Март
Редовна настава	Личне услуге	Април
Допунска настава	Текстилство	Април
Допунска настава	Саобраћај	Април
Секција	Грађевинарство	Мај
Редовна настава	Текстилство	Мај

6. 9. План рада библиотекара

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2026/ 2027. ГОДИНУ			
АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ – ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА			
Планирање, осмишљавање и израда плана рада библиотекара, секције корисног рада (друштвено – користан рад и библиотечка секција)	библиотекар	септембар	Анализа претходних планова и извештаја и осмишљавање нових планова
Планирање, осмишљавање и израда Акционог плана рада библиотекара и анализа и корекција Школског програма рада секције корисног рада (друштвено – користан рад и библиотечка секција)	библиотекар	септембар	Анализа претходних планова и извештаја и осмишљавање нових
Усклађивање активности са планом Стручног актива за развојно планирање	библиотекар	септембар	Анализа претходних планова и извештаја и осмишљавање нових након анализе плана Стручног актива за развојно планирање
Планирање активности на недељном и месечном нивоу у библиотеци и онлајн са редовним ученицима, библиотекарицама, ванредним кандидатима, наставницима, стручним сарадницима, одељењским старешинама, тимовима, стручним већима и активима	библиотекар у сарадњи са заинтересованим ОС, наставницима, стручним сарадницима, тимовима, већима, активима, ДШБС, БДС, НБС, НБУ	септембар, октобар, новембар, децембар јануар, фебруар, март, април, мај, јун, јул, август	Евидентирање у Дневник рада библиотекара и осмишљавање кроз календар планираних активности
Планирање, бирање и прикупљање литературе и садржаја за теме секције корисног рада (друштвено – користан рад и библиотечка секција)	библиотекар у сарадњи са члановима секције	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Анализа, сортирање и селектовање уз предлог и идеје чланова секције
Планирање набавке књижне грађе и библиотечног материјала	библиотекар у сарадњи са стручним већима, директором, рачуноводством и секретаром	септембар, децембар, март, мај, јун, јул	Анализа заступљености фонда и реалних потреба библиотеке и могућности набавке, као и књиге десидерата
Планирање и припремање података за седнице Одељењских већа завршних/ нижих разреда – дуговања, ДКР, анкетирања, похваљивања и слично	библиотекар	септембар, децембар, мај, јун	Извештавање и информисање ОС
Планирање и припремање података за седнице Одељењских већа, Наставничких већа и Педагошког колегијума – дуговања, ДКР, анкетирања, позиви, конкурси, обавештења, похваљивања, сарадње са Тимовима, Стручним већима и установама	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Извештавање и информисање ПК, НВ на седницама
Библиотечки одбор – планирање, осмишљавање рада и бирање чланова одбора за текућу годину	библиотекар у сарадњи са директором школе	24. септембар	Формирање Библиотечног одбора и договор о раду

Техничка школа „Радоје

Планирање, анализа и израда Правила понашања у школској библиотеци и анализа Правилника о раду библиотеке	библиотекар у сарадњи са ученицима секције	октобар, децембар, мај	Анализа и предлог идеја и постављање на сајт школе и прослеђивање НБС
Планирање и припремање материјала за израду ФБ групе, странице, Инстаграма и слично	библиотекар, ученици секције	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Анализа, селектовање и сортирање материјала
Планирање и позив наставницима и ученицима за учешће у литерарним, ликовним и фото конкурсима	библиотекар у сарадњи са ДШБС и БДС	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Позивање и информисање
Планирање и позив за групну чланарину у НБУ за запослене и за ученике	библиотекар у сарадњи са НБУ	септембар	Обавештавање мејлом, на огласној табли и Виберу
Планирање стручног усавршавања унутар и ван установе	библиотекар самостално и у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање – понуђени семинари	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Анализирање понуда стручног усавршавања унутар и ван установе и планирање СУ
Планирање посете сајмовима, књижарама, библиотекама, установама културе, састанцима поводом ликовних, литерарних и фото конкурса и Народној библиотеци и сличних догађаја	библиотекар у сарадњи са ученицима секције и ОС	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Обавештавање, информисање, анализирање
Припремање и ажурирање спискова уџбеника који се користе у текућој школској години	библиотекар у сарадњи са председницима Стручних већа и директором	септембар	Корекције уколико има измена/ прослеђивање директору школе, постављање на сајт школе
2. Праћење и вредновање образовно – васпитног рада			
Праћење и вредновање рада библиотеке спровођењем анкета или интервјуа/ кутије предлога, сугестија, похвала, критика и питања/ Гугл упитника и Књиге утисака за редовне ученике, запослене, родитеље и ванредне кандидате	библиотекар у сарадњи са, секцијом, Тимовима за самовредновање, за промоцију и маркетинг школе и за обезбеђивање квалитета и развоја установе	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Анализирање рада, евалуација
Вредновање одабране литературе и друге грађе за различите образовно – васпитне активности за запослене – Књига утисака	библиотекар у сарадњи са наставницима, стручним сарадницима и одељењским старешинама	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Тражење, сортирање и селектовање
Евалуација часова секције корисног рада (друштвено – користан рад и библиотечка секција) у Гугл учионицама кроз Гугл упитнике	библиотекар	децембар, мај, јун	Гугл упитници са резултатима

Техничка школа „Радоје

Извештаји за седнице Одељењских већа, Наставничког већа и Педагошког колегијума	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Прослеђивање важних информација и података ОС/ НВ/ ПК
Извештај о реализацији плана рада и обављеном ДКР у библиотеци на полугодишту и крају школске године	библиотекар	децембар, мај, јун	Прослеђивање важних информација и података ОС
Извештај о реализацији плана стручног усавршавања унутар и ван установе за прво полугодиште и за крај школске године	библиотекар	децембар, август	Извештавање о СУ кроз табеле СУВУ и СУУУ и реализацији личног плана СУ запосленог
Извештај о дуговањима књига и литературе – електронски облик	библиотекар	септембар децембар, мај, јун, август	Прослеђивање важних информација и података ОС
Извештај о реализацији плана рада и акционог плана рада библиотекара и секције корисног рада (друштвено – користан рад и библиотечка секција)	библиотекар	децембар, август	Извештај, попуњавање збирне табеле Развојног плана школе и извештаја о реализацији планова
Праћење и вредновање рада библиотеке кроз попуњавање платформе МБС НБС за годишњу Анкете о раду школске библиотеке и школе за матичну службу НБУ	библиотекар у сарадњи са директором, помоћником директора и НБУ	новембар, децембар, јануар	Извештај и попуњавање анкете за НБС, НБУ, РЗСРС
Извештавање о посетама сајмовима, књижарама, библиотекама, установама културе, састанцима поводом ликовних, литерарних и фото конкурса и Народној библиотеци и сличним догађајима са ученицима секције	библиотекар у сарадњи са секцијом	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Информисање о важним дешавањима
3. Сарадња са наставницима			
Сарадња са свим предметним наставницима у анализи постојеће или обезбеђивању нове књижевне грађе и утврђивању годишњег плана обраде лектире и листе уџбеника за редовне ученике и ванредне кандидате за сва подручја рада, образовне профиле и разреде	библиотекар у сарадњи са предметним наставницима и Стручним већима	септембар, август	Анализа годишњег плана обраде лектире и постојеће листе уџбеника
Сарадња око избора књига и литературе и проналажења садржаја на интернету и припремања литературе за различите образовно – васпитне активности: додатни рад, секције, такмичења, ваннаставне активности у школи и ван школе	библиотекар у сарадњи са наставницима и секцијом	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Анализа, сортирање и селекција уз предлоге наставника и идеје ученика секције
Позајмица књига, уџбеника и литературе уз препоруке и консултације	библиотекар, ученици секције корисног рада (друштвено – користан рад и библиотечка секција)	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Бирање, сортирање и селектовање литературе уз консултације

Техничка школа „Радоје

Евиденција о редовним и ванредним ученицима и колегама који нису раздужили књиге и обавештавање наставника писаним и електронским путем у вези са дуговањима	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Рад са корисницима –евидентирање
Угледна радионица у библиотеци – часови из струке за запослене, сарадња у реализацији угледних часова или активности у школи или онлајн (ретроспектива ученичких радова)	библиотекар у сарадњи са заинтересованим наставницима, стручним сарадницима, СВ, директором	октобар, април	Одржавање угледних активности у библиотеци
Реализовање књижевних радионица, тематских дана и недеља у школи, обележавање значајних датума и јубилеја – у библиотеци и онлајн (ретроспектива ученичких радова) / Сарадња, припремање и помоћ око тематских часова или изложби књижне и некњижне грађе у вези са појединим ауторима, акцијама, јубилејима у школској библиотеци	библиотекар у сарадњи са заинтересованим ОС, наставницима, стручним сарадницима, СВ и тимовима, ученицима секције, НБУ, ДШБС, БДС	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Обележавање значајних датума и тематских дана и недеља у библиотеци, сарадња око припремања и реализације угледних активности у библиотеци у школи и онлајн
Секција корисног рада: друштвено – користан рад и библиотечка секција: сарадња са одељењским старешинама око анкетирања ученика и родитеља – Гугл упитници	библиотекар у сарадњи са одељењским старешинама	мај	Анкетирање ученика и родитеља
ДКР у библиотеци – сарадња са одељењским старешинама и задуженим наставницима око плана и реализације друштвено – корисног рада у школској библиотеци и обавештења о реализацији	библиотекар у сарадњи са одељењским старешинама и ППП службом	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Реализација ДКР у библиотеци
Информисање наставника о програмским садржајима библиотеке, набављеним књигама и литератури	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Обавештавање
Организовање биоскопских пројекција, презентација, наставних часова у библиотеци, трибина, разговора у библиотеци и онлајн (ретроспектива ученичких радова) и помоћ око реализације часова	библиотекар у сарадњи са заинтересованим ОС, наставницима и стручним сарадницима, тимовима, активима, већима	октобар, април	Угледне активности и промоција школе у библиотеци
Сарадња око реализације различитих ликовних, литерарних и фото конкурса и промоције школе и сличних догађаја	библиотекар у сарадњи са директором, тимовима, заинтересованим наставницима и стручним сарадницима	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Обавештавање о конкурсима и помоћ око реализације
Сарадња са предметним наставницима у одељењским старешинама у припремању ученика за самостално коришћење различитих извора информација	библиотекар са одељењским старешинама	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Припремање ученика за самостално коришћење извора информација

Техничка школа „Радоје

Сарадња са Ученичким парламентом ради анкетања ученика и обавештавања одељења о активностима у библиотеци	библиотекар, одељењске старешине, Ученички парламент	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Анкетирање и обавештавање ученика
Обавештавање електронским путем – мејл, гугл диск у вези са дуговањима наставника, ученика и ванредних кандидата	библиотекар	септембар децембар, мај, јун	Информисање
Групна чланарина у НБУ – запослени и ученици школе	библиотекар, Ученички парламент, ОС	септембар	Обавештавање
Анкетирање наставника у вези са читањем и кућним библиотекама и осталим темама – истраживачки рад секције и библиотекара	библиотекар, чланови секције	мај	Анкетирање
Сарадња са одељењским старешинама у вези са посетама сајмовима, књижарама, установама културе, библиотекама, састанцима поводом ликовних, литерарних и фото конкурса и Народној библиотеци и сличним догађајима са ученицима секције	библиотекар у сарадњи са директором, ОС, члановима секције, ученицима такмичарима	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Обавештавање и договор
Сарадња са наставницима секција и додатне наставе око реализације заједничких активности	библиотекар у сарадњи са заинтересованим секцијама, додатном наставом и ваннаставним активностима	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај	Реализација заједничких активности у библиотеци
4. Рад са ученицима			
Систематско обучавање ученика за самостално коришћење извора знања и помоћ при избору литературе и друге књижне грађе – у библиотеци и онлајн	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Обучавање ученика
Сарадња са предметним наставницима и ОС у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација – у библиотеци и онлајн	библиотекар у сарадњи са ученицима, наставницима и ОС	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Помоћ ученицима приликом одлучивања и избора
Обезбеђивање књижне грађе за редовне и ванредне ученике	библиотекар у сарадњи са наставницима, тимовима, СВ, ОС, НБУ, секретаром, рачуноводством и директором	децембар, мај, јун, јул	Набавка и обнављање фонда
Помоћ ученицима у усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, као и око коришћења интернета и Офис програма	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Помоћ ученицима око самосталног рада на тексту и презентацијама

Техничка школа „Радоје

Помоћ ученицима секције корисног рада (друштвено – користан рад и библиотечка секција) у библиотеци око избора тема и проналажења и обраде садржаја са интернета и из школске библиотеке – у библиотеци и онлајн	библиотекар у сарадњи са члановима секције	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Помоћ око избора тема и уважавање идеја и предлога ученика
Развијање читалачких способности ученика у складу са интересовањима и потребама – анкете, књига утисака, кутија предлога/ похвала/ критика/ питања, дневник читања, упитници	библиотекар у сарадњи са наставницима и одељењским старешинама	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Развијање читалачких способности, анкете, Књига утисака, Кутија предлога, Дневник читања
Навикавање ученика на правилно руковање књижном грађом, на њено чување и заштиту и на благовремено враћање књига у предвиђеном року – у библиотеци и онлајн подсећање / електронско увођење фонда	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Развијање одговорности
Организовање наставних часова у библиотеци на основу интересовања ученика секције корисног рада (друштвено – користан рад и библиотечка секција) и других секција: ученици у улози наставника	библиотекар у сарадњи са заинтересованим ученицима члановима секција, УП, ОС, наставницима и стручним сарадницима	октобар, април	Праћење интересовања ученика и осмишљавање садржаја
Књижевне радионице, обележавање тематских дана и недеља у школи, значајних датума и јубилеја – ретроспектива ученичких радова	библиотекар у сарадњи са заинтересованим ученицима, наставницима, стручним сарадницима, ОС, ДШБС, БДС, НБУ	октобар, април	Помоћ око реализације наставних часова у библиотеци, обележавање важних датума и тематских дана и недеља
Секција корисног рада (друштвено – користан рад и библиотечка секција) – рад са ученицима који воле писање и читање и током електронске евиденције фонда	библиотекар у сарадњи са члановима секције и наставницима Српског језика и књижевности	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Развијање љубави према књизи и писаној речи, оспособљавање за рад у библиотечком програму
ДКР у библиотеци и онлајн	библиотекар у сарадњи са ОС, директором, ПП службом, ученицима	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Реализација ДКР у библиотеци онлајн и у школи
Информисање ученика о програмским садржајима библиотеке у току недеље, месеца, школске године	библиотекар, Ученички парламент	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Обавештавање
Сарадња са ученицима око припремања за такмичења, матурских и других испита – помоћ око проналажења садржаја у библиотеци и на интернету, литературе и уџбеника потребних за припремање, као и око каријерног вођења матураната	библиотекар у сарадњи са ученицима, Ученичким парламентом, ОС и наставницима	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Помоћ ученицима око избора литературе

Техничка школа „Радоје

Анкетирање ученика у вези са посетама библиотеци – онлајн	библиотекар у сарадњи са секцијом	мај	Анкетирање
Посете сајмовима, библиотекама, књижарама и установама културе и састанцима поводом ликовних, литерарних и фото конкурса и Народној библиотеци и слични догађаји са ученицима секције	библиотекар у сарадњи са директором, ОС, члановима секције, такмичарима	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Информисање о садржајима
Онлајн подршка ученицима – Гугл учионице за онлајн библиотеку, секције корисног рада (друштвено – користан рад и библиотечка секција)	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Онлајн подршка ученицима и након пандемије
5. Рад са родитељима			
Информисање о програмским садржајима и позив родитељима/ старатељима да присуствују културним дешавањима у библиотеци – онлајн угледне активности (ретроспектива радова ученика)	библиотекар у сарадњи са родитељима, ОС, секцијом	октобар, април	Обавештавање и позивање
Посета часовима секције, радионицама, књижевним сусретима, јубилејима, тематским недељама и слично у школи и онлајн (ретроспектива ученичких радова)	библиотекар у сарадњи са заинтересованим родитељима, члановима секције и другим секцијама, другим библиотекарима и наставницима	октобар, април	Посета заинтересованих родитеља часовима у библиотеци или онлајн са евалуацијом
Сарадња са родитељима/ старатељима – посматрање и евалуација ученичких активности у школској библиотеци и онлајн (ретроспектива ученичких радова)	библиотекар у сарадњи са заинтересованим наставницима, стручним сарадницима, родитељима и ученицима секција	октобар, април	Посета родитеља часовима у библиотеци или онлајн са евалуацијом
Анкетирање родитеља: Кућне библиотеке и Навике у читању – Гугл упитници	библиотекар у сарадњи са секцијом и родитељима	мај	Анкетирање
6. Рад са директором, помоћником директора, секретаром, рачуноводством, тимовима, ваннаставним кадром и стручним сарадницима			
Договор о раду и предстојећим активностима, као и текућим проблемима и извештај о реализацији планираних активности	библиотекар у сарадњи са директором	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Анализа реализованих и договор око предстојећих активности
Информисање о програмским садржајима, актуелностима и о остварености циљева и задатака библиотеке	библиотекар у сарадњи са директором	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Обавештавање о предстојећим догађајима

Техничка школа „Радоје

Сарадња у вези са ДКР у библиотеци	библиотекар у сарадњи са директором, ОС и ПП службом	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Извештавање, анализа и договор око начина обављања ДКР у библиотеци
Сарадња са стручним већима, секретаром, рачуноводством, директором у вези са набавком и обезбеђивањем књижне грађе и литературе	библиотекар у сарадњи са директором, стручним већима, секретаром и рачуноводством	децембар, мај, јун, јул	Набавка и обнављање фонда – финансијско планирање
Сарадња рачуноводством, секретаром, директором и помоћницима директора у вези са потребама библиотеке	библиотекар у сарадњи са директором, помоћницима директора, рачуноводством и секретаром	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Финансијско планирање потреба библиотеке
Вођење политике набавке уџбеника, књига и литературе за редовне ученике, ванредне кандидате и запослене према договореним критеријумима и донетим плановима	библиотекар у сарадњи са директором, стручним већима и активима, рачуноводством и секретаром	децембар, мај, јун, јул	Набавка и обнављање фонда
Израда Финансијског плана за школску библиотеку	библиотекар у сарадњи са директором и рачуноводством	јун, јул	Финансијско планирање потреба библиотеке
Сарадња са секретаром, директором и референтом школе око дуговања ванредних кандидата – потврде из библиотеке	библиотекар у сарадњи са директором, секретаром и референтом	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Издавање потврда
Анкетирање ненаставног кадра у вези са навикама у читању и кућним библиотекама – Гугл упитници	библиотекар у сарадњи са директором, ВНК	мај	Анкетирање
Посете сајмовима, књижарама, библиотекама, установама културе и састанку поводом ликовних, литерарних и фото конкурса и Народној библиотеци и слични догађаји са ученицима секције, семинари и стручни скупови	библиотекар у сарадњи са директором, секретаром и рачуноводством	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Обавештавање и договор
7. Рад у стручним органима и тимовима			
Полугодишњи и годишњи извештај о раду – активности у библиотеци и реализација годишњег плана рада библиотекара и секције	библиотекар	децембар, август	Извештавање и анализирање рада
Учесће у раду стручних органа Школе: Наставничког већа и Педагошког колегијума	библиотекар у сарадњи са стручним органима	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Информисање НВ, ПК

Техничка школа „Радоје

Сарадња са Тимом за промоцију и маркетинг школе – промоција школе у онлајн школској библиотеци, презентација рада школске библиотеке преко друштвених мрежа	библиотекар у сарадњи са тимовима	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Промоција школе у библиотеци и онлајн библиотеци кроз различите активности
Рад у Стручном активу за развојно планирање у вези са активностима у школској библиотеци	библиотекар у сарадњи са тимовима	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Евиденција еважних активности у библиотеци у табелу Развојног тима школе
Координатор Тима за самовредновање, периодична сарадња са Тимом за каријерно вођење и саветовање, Тимом за развијање међупредметних компетенција и предузетништва, Тимом за праћење квалитета и развоја установе и Тимом за стручно усавршавање – извештаји, анкете, евалуације везане за библиотекарство	библиотекар у сарадњи са тимовима	јануар, мај, август	Анкете и упитници везани за библиотекарство, самовредновање библиотеке
Сарадња са стручним већима у вези са уџбеницима, литературом и лектиром за редовне и ванредне ученике	библиотекар у сарадњи са стручним већима	септембар	Благовремено ажурирање промена
Извештаји о одржаним и предстојећим активностима у школској библиотеци, као и о стручним усавршавањима унутар и ван установе за Тим за стручно усавршавање	библиотекар	децембар, август	Информисање
Сарадња са Ученичким парламентом око чланарине у НБУ, око сакупљања чепова за хуманитарну акцију, око поклона старих уџбеника библиотеци, дуговања ученика и сличних активности	библиотекар у сарадњи са УП	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Сарадња са представницима Ученичког парламента
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима (Културна и јавна делатност)			
Припремање и организовање разних културних активности Школе – књижевни сусрети „Месец дана књиге“, акција прикупљања књига, биљака и уџбеника, обележавање јубилеја и ретроспектива ученичких радова и сл.	библиотекар у сарадњи са тимовима, секцијама, наставницима, стручним сардницима, другим библиотекама	октобар, април	Јубилеји и темстски дани и недеље у библиотеци – онлајн и у школи
Сарадња са Народном библиотеком и другим библиотекама на територији општине, округа, Републике Србије и међународна сарадња са библиотекарима широм света	библиотекар у сарадњи са НБУ, БДС, ДШБС, IFLA и слично	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Анализа рада, размењивање идеја и искустава
Информисање о програмским садржајима библиотеке у току недеље, месеца, школске године	библиотекар у сарадњи са другим библиотекама	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Обавештавање

Техничка школа „Радоје

Промоција, сарадња и организација заједничких активности: НБУ, издавачке куће, стручна већа, установе и домови културе, образовања, локалне заједнице и друге институције	библиотекар у сарадњи са НБУ, издавачким кућама, установама културе, образовања и локалне заједнице	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Реализација заједничких активности
Сарадња са Подружницом школских библиотекара златиборског округа и Активом школских библиотекара златиборског округа – састанци, примери добре праксе, заједничке активности	библиотекар у сарадњи са осталим школским библиотекарима	октобар, децембар, фебруар, мај, август	Реализација заједничких активности, размењивање идеја и искустава
Сарадња са Народном библиотеком Ужице – стручна усавршавања, позив за групну чланарину у библиотеци, поклон књиге	библиотекар у сарадњи са НБУ	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Реализација заједничких активности, размењивање идеја и искустава
Обезбеђивање књижне грађе за редовне ученике, ванредне кандидате и запослене у школи – размена идеја и искустава са ДШБС и БДС	библиотекар у сарадњи са другим библиотекарима	децембар, мај, јун, јул	Анализа начина набавке и обнављања фонда
Упућивање ученика који нису из Ужица ка НБУ уколико су књиге у школској библиотеци задужене	библиотекар у сарадњи са директором, одељењским старешинама, наставницима Српског језика и књижевности, НБУ	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Упућивање ученика у друге библиотеке уколико је књига издата или је нема у библиотеци
Учешће на литерарним, ликовним и фото конкурсима у организацији Друштва школских библиотекара Србије и Библиотекарског друштва Србије	библиотекар у сарадњи са ученицима, наставницима, ОС, ДШБС и БДС	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Учешће на конкурсима
Посете сајмовима, књижарама, библиотекама и установама културе и састанцима поводом ликовних, литерарних и фото конкурса и Народној библиотеци и сличним догађајима са ученицима секције, семинари и стручни скупови	библиотекар у сарадњи са Библиотечком секцијом, ДШБС, БДС, Народном библиотеком, Подружницом школских библиотекара златиборског округа, Активом школских библиотекара, Београдским сајмом	октобар, април	Сарадња са друштвима, удружењима и библиотекама
9. Вођење документације, припрема за рад (библиотечко-информацијска делатност) и стручно усавршавање			
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци и ажурирање спискова дуговања корисника библиотеке – редовних ученика, ванредних кандидата и запослених у школи ма дневном, месечном и годишњем нивоу – писани и електронски облик	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Евидентирање и ажурирање – статистички подаци

Техничка школа „Радоје

Вођење документације о раду библиотеке, секције корисног рада: друштвено – користан рад и библиотечка секција – анализа и вредновање рада	библиотекар	децембар, август	Евалуација и самоевалуација рада
Вођење библиотечког пословања – инвентарисање, сигнирање, ревизија и евиденција фонда, каталогизација, класификација, увођење података у табеле за електронску евиденцију, евиденција фонда у нови програм	библиотекар у сарадњи са секцијом	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Библиотечко пословање
Уређивање фонда по УДК и по предметима (лектира) и естетско уређивање библиотеке, фонда и простора	библиотекар у сарадњи са ученицима секције	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Библиотечко пословање
Евиденција књижног фонда и часописа у електронском облику, подела фонда на наставнички и ученички, као и на фонд који се не износи из библиотеке	библиотекар у сарадњи са члановима секције и библиотечког одбора	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Библиотечко пословање
Информисање корисника школске библиотеке о набављеним књигама и стручним часописима	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Обавештавање корисника
Припремање тематских изложби књижне и некњижне грађе у вези са појединим ауторима, акцијама и јубилејима – ретроспектива ученичких радова	библиотекар у сарадњи са ученицима, наставницима, ОС, другим библиотекарима	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Анализа, сортирање и селекција материјала
Праћење и евиденција коришћења књига из школске библиотеке – електронски	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Библиотечко пословање
Вођење политике набавке књига према договореним критеријумима и донетим Финансијским плановима – праћење реализације	библиотекар у сарадњи са директором, рачуноводством, тимовима, ОС и библиотекарима	децембар, мај, јун, јул	Набавка фонда и анализа остварености финансијског плана
Евиденција корисника на дневном, месечном и годишњем нивоу по групама као и коришћења књига на дневном нивоу	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Библиотечко пословање

Техничка школа „Радоје

Уредно вођење остале прописане документације школске библиотеке	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Библиотечко пословање
Евиденција одржаних часова, радионица, тематских дана, секција у библиотеци и других активности на дневном, месечном и годишњем нивоу	библиотекар у сарадњи са корисницима библиотеке	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Библиотечко пословање
Евиденција сарадње са директором, помоћником директора, координаторима наставе, администратором, референтом, рачуноводством, правником – секретаром, ПП службом, одељењским старешинама, ученицима, запосленима у школи, корисницима библиотеке, ванредним кандидатима и другим библиотекарима на дневном, месечном и годишњем нивоу	библиотекар у сарадњи са НБС	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Библиотечко пословање
Евиденција формалног и неформалног, као и целоживотног учења унутар и ван установе на полугодишњем и годишњем нивоу, ажурирање биографије, портфолиа и осталих табела СУ библиотекара	библиотекар	децембар, август	Ажурирање евиденције СУ
Посећивање изложби, промоција, књижевних вечери, позоришних представа, биоскопских пројекција и осталих културних манифестација и учешће и дискусија на акредитованим семинарима	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Евидентирање и анализа
Тематски часови, биоскопске пројекције, трибине, разговори, презентације и предавања на НВ или у библиотеци – стручно усавршавање, онлајн угледне активности (ретроспектива ученичких радова)	библиотекар у сарадњи са директором, наставницима, стручним сарадницима, Тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тимом за самовредновање и вредновање рада школе	октобар, април	Евидентирање реализације
Стручно усавршавање унутар и ван установе	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун, август	Ажурирање СУ
Позив, сарадње и извештај о учешћу на литерарним, ликовним и фото конкурсима	библиотекар	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Обавештавање и извештавање

Техничка школа „Радоје

Позив, сарадње и извештај за групну чланарину у НБУ – списак и извештај	библиотекар у сарадњи са ОС, УП, запосленима	септембар, октобар	Извештавање
Извештаји о посети сајмовима, установама културе, библиотекама, књижарама, састанцима поводом ликовних, литерарних и фото конкурса и Народној библиотеци и слично са ученицима секције	библиотекар у сарадњи са секцијом	септембар, октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Извештавање о реализованим ваннаставним активностима
Извештаји са стручних усавршавања	библиотекар	децембар, август	Извештавање СУ
Извештај о реализацији активности усклађених са планом Стручног актива за развојно планирање	библиотекар	август	Анализа реализације активности усклађених са планом Стручног актива за развојно планирање

СТРУЧНИ САРАДНИК – БИБЛИОТЕКАР: ВЕСНА ТАДИЋ

План рада секретара школе

Програмски садржаји/активности	Време реализације	Носиоци активности
Стручни и административно-технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос (израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве, одјаве код надлежних фондова)	Септембар и по потреби	Секретар, шеф рачуноводства, директор
Стручни и административно-технички послови за спровођење конкурса	Септембар и по потреби	Секретар, конкурсна комисија, директор
Учешће у припреми седница Савета родитеља	Током године	Директор, секретар, преседник Савета родитеља
Учешће у припреми седница Школског одбора и присуствовање седницама	Током године	Директор, секретар, председник ШО
Израда одлука о избору кандидата по конкурс	По потреби	Секретар, конкурсна комисија, директор
Израда уговора о раду по спроведеном конкурс и пријава нових радника код надлежних фондова	По потреби	Секретар, директор
Израда решења о распоређивању, решења о 40-часовној структури радног времена и другим промена статуса радника	Септембар и по потреби	Секретар, помоћник директора, директор
Стручни и административно-технички послови у реализацији васпитно – дисциплинских поступака за ученике	По потреби	Секретар, одељењске старешине, ПП служба, директор
Израда документације за Управу за трезор	Током године	Шеф рачуноводства, секретар
Израда свих врста уговора	Током године	Секретар, директор
Израда докментације за спровођење поступка јавне набавке	По потреби	Секретар, директор, шеф рачуноводства, комисија за јавне набавке
Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих	Током године	Секретар
Праћење примене Статута, колективног уговора и других општих аката и давање тумачења	Током године	Секретар
Израда нацрта општих аката Школе, праћење и спровођење поступка њиховог доношења, правностручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	По усвајању нових законских и подзаконских прописа и по потреби	Секретар
Старање, евидентирање и чување аката Школе и аката примљених од других лица	Током године	Секретар
Вођење и чување евиденције за раднике Школе	Током године	Секретар
Одлагање документације у архиву Школе	Током године	Секретар
Издавање документације из архиве Школе	По захтевима странака	Секретар

Издавање потврда запосленима о радно правном статусу	Током године	Секретар
Стручно усавршавање	Према динамици одржавања одговарајућих семинара и радионица	Секретар, организатори активности

6.10.Програм руководећих органа

Програм рада директора школе

Свој рад директор ће реализовати у складу са законом а у оквиру реализације Програма реформе средњег стручног образовања и примене стандарда квалитета.У оквиру оперативног планирања и реализације својих задатака, ослањаће се на недељне састанке са својим колегијумом који чине: помоћник директора, организатори практичне наставе, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства и, по потреби, други запослени.

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

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ			
Активности/садржаја рада	Време реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
1.2.1. Развој културе учења			
Стварање услова за унапређење наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;	Септембар - октобар	Организација опремање школе, набавка опреме и средстава за наставу и уџбеника за библиотеку	Организатори практичне наставе стручна већа, шеф рачуноводства
	Септембар, током школске године	Организација укључивања ученика првих разреда на платформу за онлајн наставу- Gogle suite и	Одељењске старешине, стручни сарадници, председници стручних већа, наставници
Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и стално стручно усавршавање;		пружање подршке за онлајн наставу- по потреби	
	септембар	организација рада „он-лајн“ библиотеке	Школски библиотекар
	У току школске године	Учешће на конференцијама, стручним скуповима,, семинарима, округлим столовима и скупштинама удружења по подручјима рада	Сви запослени по потреби

Мотивисање и инспирисање	Током школске године	Учешће у организацији радионица и укључивању ученика и запослених	Наставници и ученици
	Током школске године	Подстицање сарадње и размене искустава и ширења примера добре праксе	Стручна већа, ПП служба
	Током школске године	Организација реализације пројеката	Пројектни тим
	Током школске године	Организација часова одељенског старешине посвећених темама Војске Србије	Разредне старешине 3. и 4.разреда, организатор практичне наставе и ученици
	Током школске године	Учешће у организацији Тематских дана	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, стручна већа
	Током школске године	Учешће у радионицама, стручним скуповима, семинарима, заједницама и удружењима по подручјима рада	Председници и представници стручних већа, помоћник директора, шеф рачуноводства
	Током школске године	Размена искустава и ширење добре праксе у школи и заједници	Организатори и наставници практичне наставе
	Током школске године	Давање иницијативе за организацију часова где	Тим за прилагођавање ученика и наставника школском животу
запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; Подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; Стварање услова да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;		је ученик у улози наставника	
	Током школске године	Организовање укључивања ученика у ваннаставне активности, промоцију школе, учешће у приредби и активностима везаним за прославу Дана Школе и Дана Светог Саве, учешће у школским и општинским такмичењима, учешће у промоцији школског часописа „Петља“	Одељењске старешине, психолошко-педагошка служба, руководиоци секција, ученици

Подстицање сарадње и размене искустава и ширења добре праксе у школи и заједници.	Током школске године	Подстицање ученичких идеја и иницијатива кроз рад Ученичког парламента	Председник ТПУП Снежана Недељковић, председник ученичког парламента
	Септембар	Унапређење сарадње и потписивање уговора са основним школама	Помоћник директора, директори основних школа
	Током школске године у	Организација реализације часова у основним школама у оквиру Тима за маркетинг и промоцију школе	Тим за маркетинг и промоцију школе, наставници који су одржали часове у ОШ, задужени ученици
	Новембар	Сарадња са локалним медијима	Тим за маркетинг и промоцију школе, ученици
	Током школске године	Организовање акције добровољног давалаштва крви - развијање хуманости код ученика	Психолошко-педагошка служба, помоћник директора, Центар за трансфузију

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Обезбеђивање примене превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;	септембар	Упознавање родитеља на Савету родитеља, са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и са Упутством о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама	Помоћник директора, секретар, савет родитеља
--	-----------	--	--

	септембар	Обавештавање ученика и родитеља о мерама за заштиту здравља ученика и запослених у школи и о организовању наставе у школи на родитељским састанцима, савету родитеља, сајт школе, огласна табла, вибер групе	Стручни сарадници, одељењске старешине, тим за електронску платформу
Обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;	Током школске године	Учешће у реализацији активности и мера Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима, тимовима и секцијама	Одељењске старешине, секретар, Тим за заштиту ученика
	Током школске године, по потреби	Разговори са ученицима који имају проблема са социјалном уклопљеношћу	Педагог, психолог, родитељи ученика
	октобар	Организација упознавања ученика са Конвенцијом о правима детета УН, на ЧОС-у	Наставничко веће, одељењске старешине
	Током школске године, по потреби	Покретање и вођење дисциплинских поступака	Секретар, ПП служба, одељењске старешине, одељењска већа
Старање о поштовању међународних конвенција и уговора о			

људским правима и правима деце; Стварање услова да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	Током школске године	Сарадња са Центром за социјални рад	Центар за социјали рад, ПП служба, одељенске старешине
	Током школске године по потреби	Реализација активности и мера Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима и тимовима	Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељењска већа, ПП служба, наставничко веће
	Континуирано у току школске године	Сарадња са ПУ Ужице, Центром за социјални рад и Школском управом	Помоћник директора, стручна служба, секретар
	Континуирано током школске године	Организација појачаног одржавања хигијене школских просторија и школског дворишта у складу са упутством о мерама заштите ученика и запослених у школама- чишћење школе више пута дневно (пре и после сваке смене)	Помоћни радници, домар, ученици и наставници
	2 пута годишње	Редовна контрола ПП апарата	Лице задужено за заштиту од пожара
	Током школске године, по потреби	Редовно одржавање и сервисирање наставних средстава за реализацију практичне наставе (возног парка, машина, алата...)	Домар, организатори и наставници практичне наставе
1.2.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи			

Коришћење стратешких докумената о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; Промовисање иновација и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу; Обезбеђивање услова и подршка наставницима да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; Обезбеђивање услова да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота у сарадњи са стручним сарадницима и наставницима; Обезбеђивање и развијање самоевалуације и евалуације рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.	Током школске године	Учешће директора на састанцима Актива директора-разматрање актуелних тема везаних за рад школа	Директори свих средњих школа у граду
	Септембар, у току године	Организовање предаје годишњих и месечних планова наставника електронским путем, слањем на гугл диск школе	Сви наставници
	Новембар и током године	Организовање семинара за наставнике и информатичке подршке	помоћник директора, наставник информатике
	Током школске године	Информисање наставника електронским путем, сталном сарадњом управе школе, секретаријата школе и стручне службе	Помоћник директора, ППслужба, администратор школског сајта
	Током школске године	Спровођење активности које укључују и повезују ученике, наставнике и стручне сараднике, друге образовне институције и ширу локалну заједницу	Помоћник директора, организатори и наставници практичне наставе
	Октобар, јануар, јун	Организовање креативних ваннаставних активности	Руководиоци секција
	Током школске године	Поред обавезне самоевалуације рада наставника, као и самовредновања, директор, помоћник директора, психолог и педагог планирају редовне посете часовима како би имали увид у начин рада и индикаторе добре праксе	Помоћник директора, педагог и психолог

1.2.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

Познавање законитости децјег и адолесцентског развоја и стварање услова за уважавање њихове различитости; Стварање климе и услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције; Разумевање потреба различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућавање најбољих услова за учење и развој сваког ученика; Обезбеђивање услова да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови.	Септембар, током школске године	Редовна анализа инклузивног приступа образовању на седницама ОВ	Стручни сарадници, тим за додатну подршку
	Током школске године	Праћење реализације програма додатне подршке у образовању	ПП служба, Тим за инклузију и Тим за додатну подршку, одељењске старешине, ОВ
	Током школске године	Укључивање надарених ученика у различите ваннаставне активности сходно њиховим склоностима и потребама	ПП служба, Тим за инклузију и Тим за додатну подршку, одељењске старешине, ОВ, тим за међупредметне компетенције и предузетништво
	Током школске године	Праћење израде индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна подршка	ПП служба, Тим за инклузију и Тим за додатну подршку
1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика			
Обезбеђивање праћења успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; Обезбеђивање услова да се расположиви	септембар	Одржавање одељењских већа првих разреда	Помоћник директора, педагог, психолог, организатори практичне наставе, одељењска већа
	Током школске године	Организација и упућивање наставника на коришћење анкета за процену часа од стране ученика	ПП служба, наставници
	У току школске године према ГПР	свеобухватна анализа успеха ученика на класификационим периодима, доношење мера за побољшање	Помоћник директора, педагог, психолог, организатори практичне наставе, одељењска већа

подаци о образовно- васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;		успеха, промоција постигнућа ученика	
Праћење успешности ученика и промовисање њихових постигнућа.	Током школске године	Ученици се обавештавају о постигнутим резултатима својих вршњака путем сајта школе и друштвених мрежа, Промовисање успеха ученика преко медија	Администратор друштвених мрежа, стручна већа
	Током школске године	Сарадња са факултетима у Краљеву и Београду	Стручна већа, Представници Факултета
	Током школске године	Праћење електронског дневника	У сарадњи са помоћником директора, координаторима е дневника и стручним сарадницима

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада установе

Активности/ садржаји рада	Време реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Организовање и оперативно спровођење доношења планова установе: организовање процеса планирања и додељивање задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзирање израде планова, обезбеђивање поштовања рокова израде планова и непосредно руковођење том израдом; Обезбеђивање информационе основе планирања: идентификација извора	До 15.09 2026.	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе, плана рада директора, Школског одбора, Педагошког колегијума, Наставничког већа, Школског програма, Савета родитеља, Тима за професионални развој запослених, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, финансијског плана... Израда акционог плана самовредновања , Развојног плана и	Тим за израду Годишњег плана рада школе, секретар, ПП служба, председници стручних већа, руководиоци секција, председници тимова и актива, лице задужено за израду распореда

информација потребних за планирање и старање како би		распореда часова, план додатних и допунских облика активности,	
информације биле тачне и благовремене; Упућивање планова установе органима који их доносе.		сарадња са родитељима и сл.	
	Август	Избор одељењских старешина на наредну школску годину	Пп служба, помоћник директора
	септембар	планирање рада школе према стручном упутству о организацији наставе у средњим школама добијеном од МПНТР	помоћник директора, организатори практичне наставе, стручни сарадници, председници стручних већа
	Септембар-август	Подела предмета на наставнике на основу предлога стручних већа Доношење решења и 40-часовне радне недеље на основу предлога запослених	Помоћник директора, секретар, наставници
	Септембар	Доношење одлуке о координаторима тимова и актива за школску 2026/27. годину	Помоћник директора, стручни сарадници
	мај	Планирање годишњих одмора запослених	Помоћник директора, секретар
	Септембар, током године	Пружање потребних информација и помоћи запосленима при изради планова	ПП служба, помоћник директора, организатори практичне наставе
	септембар	Прослеђивање свих извештаја из претходне школске године као и планова за ову школску годину, по усвајању, надлежним органима (Градска управа за послове органа града, општу управу и друштвене делатности Школској управи	Помоћник директора, секретар

	септембар	Израда ЦЕНУС –а и слање надлежном органу	Секретар, шеф рачуноводства, лице задужено са унос
		МПНТР на разматрање и усвајање	података у електронски информациони систем
	Септембар	Планирање сопственог рада и стручног усавршавања	Координатор Тима за професионални развој запослених
	Септембар, август	Планирање усавршавања запослених и иновација у образовном процесу	ПП служба, шеф рачуноводства, Тим за професионални развој
	Септембар, јун	Планирање набавке нових средстава и опреме	Стручна већа и активи, тимови, шеф рачуноводства
	Септембар	Планирање иновација у васпитно-образовном процесу	Стручна већа, помоћник директора, стручни сарадници
	Новембар, децембар	Планирање уписа за наредну школску годину	Стручна већа, стручни сарадници, локална самоуправа, ПКУ, Национална служба за запошљавање
	Новембар, децембар, јануар	Планирање и реализација састанака са социјалним партнерима	Организатори практичне наставе у подручју рада текстилно и грађевинарство, социјални партнери, ПКУ
2.2. Организација установе			
Креирање организационе структуре установе: систематизација и опис радних места, образовање стручних тела и тимова и организационе јединице; Обезбеђивање услова да су сви запослени упознати са	Август-Септембар	Усаглашавање организационе структуре са процесима у школи и описом појединих радних места додељивањем послова и задужења запосленима у складу са њиховим компетенцијама	Помоћник директора, организатори практичне наставе, ПП служба

Техничка школа „Радоје

организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; Старање да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима који су им додељени;	септембар	Организација рада школе у складу са стручним упутством за организацију наставе у средњим школама и упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених -МПНТР	Стручни сарадници, секретар, помоћник директора, организатори практичне наставе
Координирање радом стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; Обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	У току школске године	Организовање дежурстава у школском објекту	Помоћник директора, секретар
	Септембар	Упознавање запослених са организационом структуром установе и са описом свог радног места	Помоћник директора, секретар, ПП служба
	Август-септембар	Координирање радом стручних актива и тимова, организационих јединица и појединаца	Помоћник директора, ПП служба
	Седмично или по потреби у току школске године	Руковођење састанцима колегијума са помоћником директора, организаторима ПН, стручним сарадницима и рачуноводством	
	Септембар, октобар	Организовање израде и измена распореда часова у текућој школској години	Лице задужено за израду распореда, помоћник директора
	Децембар-јануар	Организација прославе Дана Школе и Дана Светог Саве, школске славе	Стручна већа и активи, задужени ученици, помоћник директора
	Април-мај	Организација екскурзије ученика у складу са епидемиолошком ситуацијом	Стручно веће и активи, Савет родитеља, секретар, комисија за јавне набавке
	У току године према ГПР	Организација испита за ванредне ученике, преквалификације и доквалификације	Лице задужено за преквалификације и доквалификације и ванредне испите, предметни наставници

	Јануар, јун, август.	Организовање матурских, завршних и специјалистичких испита за ванредне ученике	Лице задужено за преквалификације и доквалификације и ванредне испите, предметни наставници
	Током школске године	Организација и праћење реализације ученичких такмичења у складу са епидемиолошком ситуацијом	Наставници стручног већа физичког васпитања
2.3. Контрола рада установе			
Примењивање различитих метода контроле рада установе, организационих јединица и запослених; Организовање и оперативно спровођење контроле рада установе: организовање процеса праћења, извештавања и анализе резултата и додељивање задатака запосленима, иницирање и надзор процеса израде извештаја и анализа, обезбеђивање поштовања рокова у изради извештаја и анализа; Непосредно праћење и анализирање заједно са запосленима остварених резултата установе, анализирање рада установе, из запослених; Предузимање корективних мера када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних;	Септембар-јун	Праћење припремања наставника за наставу кроз педагошко-инструктивни рад,	Стручна већа, стручни сарадници
	Током школске године	Надзор и преглед електронског дневника образовно-васпитног рада, матичних књига, књига дежурства као и свих извештаја са састанака стручних већа, актива и тимова	ПП служба, помоћник директора
	Током школске године	Праћење и процена примене нових наставних метода и ефеката примене искустава са семинара	ПП служба, стручна већа
	Током школске године	Руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума.	Помоћник директора

	Током школске године	Информисање Школског одбора о свим дешавањима у школи извештавањем на састанцима ШО	Секретар, ПП служба, шеф рачуноводства
Упознавање органа управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	Током школске године	Информисање Савета родитеља извештавањем на састанцима СР	Секретар, ПП служба
	Током школске године	Учествовање у раду актива и тимова:Стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за израду и праћење реализације годишњег плана рада	Координатори тимова и актива на ниво школе
	Током школске године	Учествовање у раду Актива директора	Директори средњих школа
2.4. Управљање информационом системом установе			
Обезбеђено је да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; Обезбеђивање услова за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организовање рада информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;	Континуирано, у току школске године	Организовање благовременог прослеђивања информација Наставничком већу преко огласне табле школе, гугл диска и сајта школе	Помоћник директора, секретар, организатори практичне наставе
	септембар	Планирање и уношење података у јединствени информациони систем просвете -ЈИСП	Лице задужено за унос података ау информациони систем
	по потреби у току школске године	Редовно ажурирање података у јединственом информационом систему просвете, за наставно и ненаставно особље	Лице задужено за унос података у информациони систем
	Септембар, по потреби	Организовање уписа ученика првог разреда у Јединствени информациони систем просвете – Е-УПИС	Лице задужено за унос података у ЈИСП

Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.	Септембар, током школске године	Све информације значајне за рад школе и запослених које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима и седницама Наставничких већа, путем огласне табле или мејловима	ПП служба, помоћник директора, организатори практичне наставе
	Током школске године	Праћење функционисања електронске платформе за размену информација- гугл диск	ПП служба, задужени наставник Александар Митрашиновић
	2 пута годишње по потреби	Организација обуке запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом	Координатор тима Селфи, наставник информатике Влатко Павловић

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Примењивање савремене методе управљања квалитетом; Обезбеђивање изградње система управљања квалитетом у установи: израда процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређивање задатака запосленима у процесу управљања квалитетом и старање да их они спроводе; Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и коришћења тих резултата за унапређивање квалитета рада установе	Септембар	Организација прикупљања података о упису матураната на високе школе и факултете	Координатор Тима за каријерно вођење и саветовање У сарадњи са ОС које су извеле завршне разреде
	Септембар	Израда процедура управљања квалитетом, подела задужења, праћење процеса самовредновања, праћење рада тимова, у сарадњи са тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	Помоћник директора, координатор тима за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развоја установе
	Септембар	Учешће у избору области и изради програма самовредновања рада школе	У сарадњи са тимом за самовредновање

Праћење и анализирање успешности ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;	Јун	Присуство на матурским и завршним испитима, Анализа резултата са матурских и завршних испита и мере за унапређење рада школе и подношење извештаја органима управљања	Одељењске старешине, ПП служба
	јул- август	Анализа резултата са матурских и завршних испита и мере за унапређење рада школе и подношење извештаја органима управљања	Одељењске старешине, ПП служба

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

Планирање људских ресурса у установи;	Септембар-октобар Јун-август	На почетку школске године извршено је планирање људских ресурса, утврђена потреба за преузимањем запослених и/или оглашавањем слободних радних места	Помоћник директора, секретар, председник синдиката, председници стручних већа
Учествовање у поступку пријема запослених у радни однос;	Септембар, током школске године, по потреби	Сарадња са Заводом за запошљавање	Секретар, помоћник директора
Попуњавање радних места запосленима са одговарајућим компетенцијама;	Септембар, током школске године, по потреби	Обављени разговори са свим заинтересованим лицима и извршена процена компетентности за посао	Секретар, помоћник директора
Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао и њихово прилагођавање.	По потреби	Ангажовање потребних кадрова на основу процењених компетенција за одређене послове, пријем у радни однос преузимањем или по расписаном конкурс	Секретар, помоћник директора, председник синдиката
	По потреби	Одређивање ментора, праћење реализације програма увођења приправника у посао,	Стручни сарадници, помоћник директора

		провера припремљености приправника за полагање испита за лиценцу	
	Септембар, октобар, новембар, јануар, март	Одређивање наставника за пружање подршке наставницима почетницима	Тим за прилагођавање ученика и наставника школском животу, стручна већа
	Септембар, октобар, новембар, јануар, март	Организовање пружања педагошко-инструктивне помоћи у припремању за наставу	ПП служба

3.2. Професионални развој запослених

Подстицање и иницирање процеса самовредновања рада и постављања циљева и подржавање континуираног професионалног развоја; Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања, личним планом професионалног развоја и могућностима установе.	Септембар, октобар	Подстицање наставника за креирање професионалног портфолија	Координатор тима за професионални развој запослених
	Септембар	Подстицање наставника на почетку школске године да ураде лични план стручног усавршавања и представе га на стручним већима	Педагог, психолог, Тим за професионални развој
	Септембар	Организовање и учешће у изради годишњег плана стручног усавршавања на основу личних планова стручног усавршавања наставника	Тиму за професионални развој и стручно усавршавање запослених
	Током школске године	Обезбеђивање услова и организовање присуства семинарима, као и реализацији стручног усавршавања, наставника, стручних сарадника, шефа рачуноводства и секретара школе у складу са могућностима школе	Помоћник директора, секретар, шеф рачуноводства, Тиму за професионални развој и стручно усавршавање запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабривање и подршка за остваривање највиших образовно- васпитних стандарда; Развијање професионалне сарадње и тимског рада међу запосленима; Исказивање поверења у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшања учинка; Комуницирање са запосленима јасно и конструктивно.	Током школске године	На седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума пружање подршке запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи	Наставничко веће, Педагошки колегијум
	Септембар, октобар	Радно време прате и поштују сви запослени, а у изузетним случајевима дати усмену опомену да се тога придржавају	Наставничко веће
	Током школске године	За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима	Наставничко веће
	Током школске године, континуирано	Давање личног примера и постављање високих професионалних стандарда	
	Током школске године, континуирано	Директор настоји да створи атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, настоји да им укаже поверење додељујући им важне задатке за које је ангажован већи број наставника који треба да заједнички реализују задатке, и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали	Помоћник директора, Наставничко веће
	У складу са епидемиолошком ситуацијом	Организација дружења у школи поводом прославе Дана школе и испраћаја у пензију запослених, како би се побољшали међуљудски односи	Сви запослени
3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених			

Остваривање инструктивног увида и надзора образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; Коришћење различитих начина за мотивисање запослених;	Током школске године	Остваривањем инструктивног увида и надзора образовно васпитног рада, мотивационим разговорима са запосленима	Помоћник директора, психолог, педагог, сви наставници
	Током школске године, јун	Похваљивање и награђивање квалитетног рада у складу са законом и Правилником, у складу са могућностима школе	Помоћник директора, психолог, педагог, сви наставници
	Током школске године, по потреби	Индивидуализација руковођења кроз упознавање личности појединаца, препознавање криза и тешкоћа, индивидуални разговори са запосленима по потреби, пружање подршке и мотивисање запослених у сврху побољшања њихове ефикасности и креативности	У сарадњи са помоћником директора, педагогом и психологом, организаторима ПН
	Октобар Март, април	Подстицање наставника на израду дидактичких средстава и наставних материјала на седници НВ	У сарадњи са стручним већима и тимовима

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРATEЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима

Подстицање партнерства установе и родитеља/старатеља и ангажовање на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;	Септембар, у току школске године по потреби	Помоћ родитељима и старатељима у сврху остваривања њихових школских права и пуног учешћа и саодговорности у образовно- васпитном процесу (индивидуални разговори са родитељима)	Педагог, психолог, одељењске старешине, родитељи
Обезбеђивање редовног извештавања родитеља/старатеља о свим аспектима свога рада,	У току школске године	Припрема састанака Савета родитеља и учешће у раду Стварање атмосфере у школи да родитељи могу	Педагог , секретар, председник савета родитеља и чланови савета

результатима и напредовању њихове деце; Стварање услова да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.	фебруар-март	без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или путем мејла, укажу на проблеме Подржавање иницијатива родитеља за унапређење рада школе, позивање родитељи да се укључе у школски живот Анкетирање родитеља о укључивању у живот и рад школе	
	У току школске године	Извештавање Савет родитеља од стране директора о свом раду као и о раду школе	Савет родитеља
	Септембар	Укључивање родитеља у Општински савет родитеља, Тимове на нивоу школе и Школски одбор	Секретар, председник савета родитеља
	Током школске године	Информисање родитеља преко сајта школе, мејлом, као и преко огласне табле	Администратор сајта, помоћник директора, организатор практичне наставе, одељењске старешине
	Према календару родитељских састанака, састанака Савета родитеља и континуирано	Организовање родитељских састанака, припрема информација за родитеље/старатеље, извештавање о напредовању њихове деце, утврђивање процедура за благовремено достављање обавештења о изостајању ученика, омогућавање приступа	У сарадњи са ОС, стручним сарадницима и секретаром
		родитељима подацима у е дневнику идр.	
	Септембар и континуирано током школске године	Старање о информисању родитеља о члановима и раду тима за ЗУНЗЗ, терминима одељењских старешина за индивидуални пријем родитеља	У сарадњи са стручним сарадницима и секретаром, руководиоцем Тима за ЗУНЗЗ

	Континуирано током школске године - по потреби	Након уочених проблема у комуникацији са родитељима пружање помоћи запосленима у њиховом превазилажењу	Педагог, психолог
4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи			
Обезбеђивање правовремених информација органу управљања о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе; Обезбеђивање података који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; Обезбеђивање услова за израду извештаја и планова; Омогућавање обављања послова предвиђених законом органу управљања, у складу са својим овлашћењима;	Према плану рада Школског одбора	Благовремено информисање ШО о свим битним аспектима рада школе и развоја васпитно-образовне политике и праксе	секретар
	Према плану рада Школског одбора	Презентовање података ШО-у о резултатима постигнућа ученика и мерама за побољшање квалитета рада	Педагог, психолог
	У току школске године	Припрема елемената за одлуке ШО и омогућавање услова за обављање послова ШО у складу са Законом	секретар
	Септембар, фебруар, по потреби	Старање о благовременом подношењу полугодишњих и годишњих извештаја о реализацији годишњег плана рада и других извештаја	Секретар, стручни сарадници, шеф рачуноводства
	септембар	Организација укључивања чланова ШО у одговарајуће органе и тимове	У сарадњи са помоћником директора и Наставничким већем
Омогућавање рада репрезентативног синдиката у установи у складу са Посебним колективним уговором и законом.	Јун, јул, август, током школске године по потреби	Сарадња са Синдикатом у школи везано за статус запослених, запошљавања похваљивања и награђивања према правилнику Позивање председника синдиката на седнице органа управљања	Председник синдиката

	Децембар, јануар	Договор и сарадња око организације и прославе Дана школе, испраћаја запослених у пензију	Председници стручних већа, Наставничко веће
	Током школске године	Председнику синдиката је омогућено да преко огласне табле обавештава раднике о најновијим информацијама из ове области.	Председник Уније синдиката просветник радника у школи Бранко Николић

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Одржавање конструктивних односа сапредставницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; Успостављање и одржавање добрих веза са локалном заједницом како би јој	Током школске године	Одржавање сарадње кроз контакте, састанке, посете ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба школе	Шеф рачуноводства , представници локалне самоуправе
	Током школске године	Сарадња са општинском инспекцијом	Општински инспектор др. Миленија Марковић
	Током школске године	Сарадња са Школском управом Ужице	ШУ Ужице
	У току школске године, континуирано	Остваривање сарадње са РПК Ужице због реализације учења кроз рад - дуалног образовања у подручјима рада Текстилство и кожарство и Геодезија и грађевинарство	Организатори практичне наставе у подручјима рада Текстилство и кожарство и Геодезија и грађевинарство
	Септембар,	Сарадња са социјалним партнерима, склапање	Помоћник директора, организатори

омогућио дасе укључи у рад установе и да је подржава; Добро познавање расположивих ресурса, развијање односа са стратешким партнерима у заједници; Омогућавање да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.	Децембар, фебруар	уговора о извођењу практичне наставе, планирање уписа, васпитна и стручна сарадња	практичне наставе, социјални партнери по подручјима рада
	Током школске године	Успостављена сарадња са Центром за социјални рад, Центром за трансфузију крви и Домом здравља Ужице	Педагог, психолог, Центар за социјални рад, Центар за трансфузију
	Током школске године	Сарадња са Удружењима особа са инвалидитетом на нивоу града	Тим за додатну подршку, удружења
	Током школске године	Сарадња са медијима Промоција образовних профла које школа уписује Промоција најбоњих ученика наше школе и додела награда	Тим за промоцију и маркетинг школе, •
	У току школске године	Остваривање веза са основним и средњим школама, високошколским установама културним и спортским институцијама (ГКЦ, ЈП „Велики парк“, Народни музеј, Градска галерија, Историјски архив)	У сарадњи са помоћником директора, организаторима ПН, стручним сарадницима и наставницима
	У току школске године децембар	Сарадња са Националном службом за запошљавање ради добијања информација потребних за упис у 1.разред и пријем нових радника	У сарадњи са помоћником директора, организаторима ПН, стручним сарадницима, секретар
Током школске године у складу са епидемиолошком ситуацијом		Уступање велике фискултурне сале на коришћење локалној заједници Издавање мале и велике фискултурне сале разним спортским клубовима у граду	Стручно веће физичког васпитања и секретар
4.4. Сарадња са широм заједницом			

Руковођење установом тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном регионалном и међународном нивоу;	У току школске године	Развијање сарадње са школама на националном нивоу : Учешће у раду Удружења грађевинских и геодетских школа Србије и Надзорног одбора; Учешће у раду Удружења текстилних и кожарских школа Србије; Учешће у раду Извршног одбора и Скупштине Заједнице саобраћајних школа Србије; Учешће у раду удружења личних услуга	организатори практичне наставе, председници стручних већа, чланови радних група по подручјима рада
	Током школске године	Организовање промоције високошколских установа ученицима завршних разреда ради пружања подршке у каријерном вођењу и саветовању ученика	Помоћник директора, организатори практичне наставе
	Током школске године	Директор редовно обавештава запослене о међународним пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу Града, Општине, Министарства путем мејла, на седницама НВ и индивидуалним разговорима.	Помоћник директора, организатори практичне наставе
Подстицање учешћа установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.	У току школске године	Иницирање и подршка Тиму за пројектно планирање у изради пројеката и њиховој реализацији	Тим за пројектно планирање, стручна већа саобраћаја и грађевине
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ			
5.1. Управљање финансијским ресурсима			

Обезбеђивање израде и надзирање примене буџета установе у складу са расположивим и планираним	септембар	Активно учешће у изради Финансијског плана за календарску 2027.годину и пројектовани план за 2025. и 2026., водећи	Шеф рачуноводства
ресурсима, у сарадњи са шефом рачуноводства; Планирање финансијских токова: прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава; Управљање финансијским токовима, издавање благовремених и тачних налога за плаћања и наплате.		рачуна о приливу и одливу финансијских средстава	
	септембар	Планирање финансијских токова,прихода и расхода у складу са расположивим ресурсима и приоритетима	Шеф рачуноводства
	Током школске године	Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате	Секретар, шеф рачуноводства
5.2. Управљање материјалним ресурсима			
Планирање развоја материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;	Током школске године	Распоређивање материјалних ресурса према потребама извођења образовно-васпитног рада	Шеф рачуноводства, помоћник директора, организатори практичне наставе
Предузимање мера за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовноваспитни процес одвија несметано;	Током школске године	Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса.	Шеф рачуноводства
Распоређивање материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;	Током школске године	Организовање редовних текућих одржавања и санације кварова ,кречења холова и учионица,(мокри чворови, пумпна станица за грејање, школска возила за обуку).	Домар, шеф рачуноводства, помоћник директора, организатори практичне наставе
Сарађивање са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;	Током школске године	Благовремено и ефикасно планирање набавке, праћење реализације и одржавање материјалних ресурса.	Домар, стручна већа, шеф рачуноводства

Надзирање процеса планирања и поступака јавних набавки које спроводи установа и обезбеђивање њихове ефикасности и законитости;	Септембар , новембар,	Именовање комисија за јавне набавке	секретар
	Март, април, јун		
	Септембар, јун	Спровођење набавке осигурања за ученике	Секретар, именована комисија за јавну набавку
Обезбеђивање ефикасности извођења радова које установа самостално финансира.	Током школске године	Праћење извођења радова у школи	Домар, техничар за одржавање
	Октобар - децембар	Организовање годишњег пописа школе	Шеф рачуноводства, секретар, комисије
5.3. Управљање административним процесима			
Обезбеђивање покривености рада установе потребном документацијом и процедурама;	Септембар, током школске године	Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом	Секретар, шеф рачуноводства, референт за финансијско-рачуноводствене послове
	Септембар, јун, август	Организовање набавке нових докумената и образаца	Секретар школе, помоћник директора, шеф рачуноводства
Старање о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;	Током школске године	Поштовање процедура рада уз појачан надзор вођења правне документације,	Секретар, шеф рачуноводства
Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;		архивирање -података у складу са законом. - просторија у којој се врши архивирање.	
	Током школске године	Редовно праћење Е дневника	Педагошко-психолошка служба, помоћник директора, одељењске старешине

	Током школске године	Свакодневна срадња и радни састанци са рачуноводством и секретаром школе, планирање активности у оквиру ФТ, ребаланса и извештаја Контрола пословања и стања у финансијама, рачуни, праћење финансијских прописа буџетских закона, програмско буџетирање...	Шеф рачуноводста, референт за финансијско-рачуноводствене послове, помоћник директора, Тим за ФУК
--	----------------------	---	--

Припремање извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање надлежним органима установе и шире заједнице.	Септембар, месечно	- Праћење уноса података у јединствени информациони систем МП ЈИСП Достављање података ШУ о технолошким вишковима; - Праћење уноса података при електронском упису ученика првих разреда - Праћење уноса и ажурирање података у оквиру ЈИСП-а	Секретар, помоћник директора, организатор практичне наставе, одговорно лице за унос података у ЈИСП
	У предвиђеним роковима	Достављање тромесечног и годишњег финансијског извештаја Достављање финансијског извештаја за фискалну 2026. годину Праћење ребаланса буџета и усвајање на ШО	Шеф рачуноводства, секретар, помоћник директора
	Септембар, Фебруар, јун	Израда периодичних анализа и извештаја о успеху ученика и остварењу плана и програма рада школе	У сарадњи са стручним службама и органима кроз анализу успеха ученика и анализу реализације ГПР
	Септембар, фебруар	- Подношење извештаја о сопственом раду Школском одбору - Након разматрања на НВ и СР извештавање Школског одбора	Координатори тимова, шеф рачуноводства, секретар
	Септембар, Фебруар	Извештавање Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента о реализацији програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
	Септембар, Фебруар	Извештавање Школског одбора о реализацији плана стручног усавршавања	У сарадњи са тимовима и стручним органима

	Септембар, Фебруар	Извештавање Школског одбора о резултатима самовредновања	У сарадњи са тимовима и стручним органима
	Септембар, фебруар	Извештавање о реализацији развојног плана школе у оквиру Годишњег извештаја о раду школе	У сарадњи са активом за развојно планирање
	Јул, септембар	Извештавање ШО о матурским и завршним испитима	Одељењске старешине, ПП служба
	Децембар – фебруар	Израда извештаја о финансијском пословању	У сарадњи са финансијском службом

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; Разумевање импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; Коришћење стратешких докумената који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.	Током школске године	Континуирано праћење измена закона и прописа кроз електронске и штампане материјале, конференције, саветовања, семинаре и обуке, сарадња са стучном службом	Организатори обука, шеф рачуноводства, помоћник директора, секретар, ППС
	Током школске године	Коришћење стратешких докумената за унапређење рада школе	секретар
	Током школске године	Усавршавање из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније по плану усавршавања	Организатори обука

6.2. Израда општих аката и документације установе

Иницирање и планирање припреме општих аката и документације; Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	На крају испитних рокова за редовне и ванредне ученике, по потреби	Организовање прегледа, потписивања и овере докумената за редовне ученике и лица на преквалификацији и доквалификацији и на захтев уверења и дупликата	Секретар школе, помоћник директора, одељенске старешине, лице задужено за преквалификације и доквалификације
	Током школске године	Доношење општих аката из своје надлежности и унапређење рада школе	Секретар школе, шеф рачуноводства, помоћник директора
	Током школске године	Доношење одлука и решења према овлашћењима из закона и статута	секретар
	Током школске године	Праћење закона и прописа и информисање запослених о предстојећим променама у законским актима	Секретар школе, шеф рачуноводства, помоћник директора
	Током школске године	Обезбеђивање доступности општих аката запосленима у канцеларији секретара, као и на сајту школе	Секретар школе, администратор сајта
6.3. Примена општих аката и документације установе			
Обезбеђивање поштовања прописа, општих аката установе и вођење установљене документације;	Током школске године	Активно учествовање у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације	Помоћник директора, секретар школе
Израда планова за унапређивање рада и извештаја који показују како су спроведене тражене мере након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора	У току школске године	Предузимање мера по налогу просветног саветника, просветног инспектора и других инспекцијских органа	Помоћник директора, секретар школе, стручни сарадници, организатори практичне наставе, наставници

План посета часовима -инструктивно-педагошки рад

ВРСТА НАСТАВЕ	ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
редовна	Посета часу ученика првог разреда	октобар
редовна	Посета часу општеобразовних предмета	октобар
редовна	Посета часу стручних предмета у саобраћају	октобар
редовна	Посета часу стручних предмета у грађевинарству	октобар
редовна	Посета часу практичне наставе у подручју рада текстилство	октобар
обука вожње	Посета часу обуке вожње	новембар
редовна	Посета часу општеобразовних предмета	новембар
редовна	Посета часу стручних предмета у личним услугама	новембар
редовна	Посета часу теоријске наставе – ученици лако ментално ометени у развоју	новембар
редовна	Посета часу стручних предмета у текстилству	децембар
секција	Посета часу новинарске секцији	децембар
редовна	Посета часу блок наставе у грађевинарству	децембар
редовна	Посета часу практичне наставе у саобраћају	децембар
допунска	Посета часу допунске наставе - стручни предмети у саобраћају	јануар
редовна	Посета часу практичне наставе – ученици лако ментално ометени у развоју	јануар
редовна	Посета часу практичне наставе у текстилству	фебруар
редовна	Посета додатној настави	фебруар
редовна	Посета часу општеобразовних предмета	март
допунска	Посета часу допунске наставе	март

редовна	Посета часу практичне наставе у личним услугама	март
редовна	Посета часу практичне наставе у саобраћају	април
секција	Посета секцији-спортска секција	април
редовна	Посета часу практичне наставе-ученици лако ментално ометени у развоју	април
редовна	Посета часу практичне наставе у грађевинарству	април
редовна	Посета часу по потреби	мај
ЧОС	Посета часу одељењског старешине	мај
редовна	Посета часу теоријске наставе- наглуви и глуви ученици	мај
припремна	Посета часу припремне наставе за матурски или завршни испит	Јун
матурски и завршни испит	Посете матурским и завршним испитима	јун

Програм рада помоћника директора школе

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
септембар	Израда ГПР	Тим за израду и праћење реализације ГПР	Учешће у изради Годишњег плана рада Школе за текућу школску годину
	Сарадња са тимом и праћење упутстава МПНТР	помоћник директора, ПП служба, директор, секретар, организатори практичне наставе	Организација наставе за школску 2026/27. годину
	Израда 40-то часовне радне недеље	помоћник директора, секретар	Учешће у изради 40-то часовне радне недеље наставника и стучних сарадника
	Састанци	помоћник директора, ПП служба	Детаљније упознавање наставника са наставним плановима и програмима за прве разреде и корекцијама за остале разреде
	Обука нових наставника	помоћник директора, ПП служба, Тим за	Увођење наставника почетника у педагошки рад путем разговора, упознавања са одговарајућим плановима и програмима, помоћ у планирању

		прилагођавање ученика и наставника школском животу	рада, писању припреме за час, избор и употребу литературе, упознавање са законским прописима, пратећим документима и нормативним актима
	Седнице ОВ	помоћник директора чланови ОВ, ПП служба	Присуство седницама одељенских већа
	Састанци са наставницима	помоћник директора	Практична помоћ наставницима у планирању и програмирању наставе и ваннаставних активности
	Састанци са задуженим наставницима-координатором за ванредне ученике	помоћник директора, лице задужено за ванредне ученике	Координирање послова за упоређивање планова и програма и издавање решења ванредним ученицима
	Сарадња са предузећима	помоћник директора, Организатори практичне наставе	Сарадња са предузећима , организација реализације практичне наставе задатака
	Седнице ОВ и НВ	помоћник директора	Организација допунске и додатне наставе
октобар	Седнице стручних већа	помоћник директора	Пружање помоћи наставницима у раду секција и клубова
	Седнице НВ	помоћник директора, Тим за израду и праћење реализације ГПР	Праћење извршавања програма за школску 2026/2027. годину
	Сарадња са родитељима у ученицима	помоћник директора	Остали послови (сарадња са родитељима, ученицима и сл.)
	У сарадњи са задуженим запосленима	помоћник директора, лице задужено за ванредне ученике	Организовање испита за ванредне испите
новембар	Преглед дневника, матичних књига	помоћник директора, ПП служба	Преглед педагошке документације (дневника, уписница)
	Седнице ОВ	помоћник директора, ПП служба	Праћење рада на седницама одељенских већа
	Сарадња са ПП службом	помоћник директора, ПП служба, ОВ	Учешће у изради анализе образовно – васпитних резултата на крају првог класификационог периода
децембар	Састанци са секретаром	помоћник директора, секретар	Праћење спровођења одлука и закључака стручних органа
	Састанци стручних већа	помоћник директора	Праћење остваривања наставе и ваннаставних активности
	Састанци ОЦ	помоћник директора, ПП служба , чланови ОВ	Учествовање у раду одељенских већа

	Сарадња са секретаром школе	помоћник директора, секретар	Праћење подзаконских аката у вези са васпитањем и образовањем
--	-----------------------------	------------------------------	---

Техничка школа „Радоје

	ПК, НВ, стручна већа	помоћник директора	Припреме у вези са обележавањем Дана Светог Саве и Дана Школе
јануар	преглед дневника и матичних књига	помоћник директора, ПП служба	Преглед педагошке документације
	Сарадња са задуженим запосленима	помоћник директора, лице задужено за ванредне ученике	Организовање испита за ванредне ученике
	Сарадња са фирмама, наставницима практичне наставе, организаторима практичне наставе	помоћник директора	Праћење организовања и спровођења професионалне праксе за ученике
	Стручна већа, секције	помоћник директора	Учешће у организацији прославе Дана Светог Саве и Дана Школе
фебруар	Сарадња са ПП службом	помоћник директора, ПП служба	Учешће у изради анализе рада и успеха ученика у првом полугодишту
	Седнице ПК и НВ	помоћник директора, ПП служба, Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Предлагање мера за побољшање рада и успеха
	Сарадња са стручним већима	помоћник директора, руководиоци секција	У сарадњи са руководиоцима секција обезбеђивање адекватних услова за припреме ученика за такмичење
март	сарадња са секретаром школе	помоћник директора	Праћење спровођења закључака и одлука стручних органа
	Седнице ОВ	помоћник директора, ПП служба, чланови ОВ	Учествовање у раду одељенских већа
април	Сарадња са задуженим запосленима	помоћник директора, лице задужено за ванредне ученике	Организовање испита за ванредне ученике
	Сарадња са ПП службом	помоћник директора, ПП служба	Учешће у изради анализе образовно – васпитних резултата на крају трећег класификационог периода
	Састанци управе школе	помоћник директора	Израда детаљног плана свих активности до краја школске године
	Састанци са организаторима практичне наставе	помоћник директора, организатори практичне наставе	Сарадња са предузећима , организација и анализа реализације практичне наставе задатака
мај	Састанци са стручним већима	помоћник директора, лице задужено за ванредне ученике	Припрема предлога комисија за разредне, матурске и завршне испите

Техничка школа „Радоје

	Сарадња са координаторима секција	помоћник директора, ПП служба	Сумирање резултата рада у ваннаставним активностима
	Састанци НВ, ПК, стручних већа	помоћник директора	Праћење реализације свих облика образовно-васпитног рада
	Сарадња са Тимом за маркетинг	помоћник директора, Тим за маркетинг	Презентација школе ученицима осмих разреда
јун	састанци са стручним већима, разредним старешинама	помоћник директора	Организација и праћење рада на испитима
	Састанци НВ, ПК, Ученичког парламента	помоћник директора, Чланови ОВ	У сарадњи са одељенским старешинама, утврђује испуњеност услова за добијање посебних диплома за изузетан успех појединих ученика
	Преглед дневника, матичних књига, сведочанстава, диплома	помоћник директора	Преглед школске документације
	Тим за маркетинг, Стручна већа	помоћник директора	Припрема за упис ученика (предлагање комисија, упознавање за техником уписа, информисање родитеља и ученика о струкама, профилима и сл.)
	Састанци са стручним већима	помоћник директора, директор, организатори практичне наставе	Припрема предлога поделе предмета на наставнике за наредну школску годину у сарадњи са стручним активима
	Сарадња са задуженим запосленим	помоћник директора	Организовање испита за ванредне ученике
јул	Сарадња са задуженим запосленим	помоћник директора, лице задужено за ванредне ученике	Спровођење уписа ученика у први разред
	Сарадња са задуженим запосленим	помоћник директора, секретар	Контрола хигијенско – естетске припреме школе за наредну школску годину
	Седница НВ	директор, помоћник директора	Информисање Наставничког већа о резултатима уписа ученика
	Састанци, разговори	помоћник директора	Текући послови
август	Сарадња са стручним већима и одељењским старешинама	помоћник директора	Праћење спровођења поправних, матурских и завршних испита
	Сарадња са задуженим запосленим	помоћник директора, лице задужено за ванредне ученике	Организовање испита за ванредне ученике
	Тим за израду праћење реализације ГПР	помоћник директора, Тим за израду и праћење реализације ГПР	Учешће у изради годишњег плана рада Школе за 2027/2028. годину
	Сарадња са стручним већима	помоћник директора	Организовање материјално-техничке и кадровске припреме за наредну школску годину
	Сарадња са секретаром школе	помоћник директора, секретар	Преглед педагошке документације ради архивирања

	Састанци Тима	помоћник директора, Тим за израду и праћење реализације ГПР	Учешће у изради извештаја о раду Школе у текућој години
--	---------------	--	--

План посета часовима -инструктивно-педагошки рад

ВРСТА НАСТАВЕ (редовна,допунска ,додатна,секције,припремна)	ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Редовна настава	Саобраћај	Октобар
Редовна настава	Саобраћај	Новембар
Редовна настава	Одељења са сметњама у развоју	Новембар
Редовна настава	Текстилство	Децембар
Допунска настава	Саобраћај	Децембар
Секција	Личне услуге	Јануар
Редовна настава	Грађевинарство	Фебруар
Редовна настава	Одељења са сметњама у развоју	Фебруар
Редовна настава	Саобраћај	Март
Додатна или припремна настава	По договору	Март
Редовна настава	Грађевинарство	Март
Редовна настава	Личне услуге	Април
Допунска настава	Саобраћај	Април
Секција	Грађевинарство	Мај

Програм рада организатора практичне наставе

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
септембар	Израда распореда часова практичне наставе. Подела ученика на групе-вежбе, за реализацију практичне и блок настава Сагледавање потребних средстава за рад и опреме за постојеће кабинете и прибављање истих, у договору са директором и у складу са финансијским могућностима Сагледавање потребног алата и прибора за практичну наставу и прибављање истих, у договору са директором и у складу са финансијским могућностима Сарадња са послодавцима објеката где ученици обављају практичну наставу Припрема и потписивање уговора са радним организацијама и социјалним партнерима, ради обављања практичне наставе Упознавање родитеља ученика другог и трћег разреда образовних профила у подручју рада саобраћај са реализацијом практичне наставе у блоју – обука вожње. Административни послови везани за вежбе, практичну и блок наставу Финансијски послови везани за вежбе, практичну и блок наставу Остали послови по налогу директора
октобар	- Припремне радње око организовања блок наставе из прве помоћи
новембар	Реализација практичне и блок наставе
децембар	- Припремне радње око организовања посете ученика Агенцији за безбедност саобраћаја
јануар	Припремне радње везане за организовање прославе Дана Светог Саве и Дана школе Израда полугодишњег извештаја о реализацији програма рада Организатора практичне наставе
март	- Припремне радње везане за маркетинг школе поводом уписа за школску 2025/2026.годину.
април	Припремне радње везане за организовање такмичења ученика , у складу са календаром такмичења ученика средњих школа Припремне радње везане за маркетинг школе поводом уписа за школску 2025/2026.године.
мај	Договор и припреме око реализације завршних и матурских испита
јун	Припремне радње везане за реализацију матурских и завршних испита Организација завршних испита у образовном профилу ВМВ и матурског испита у образовним профилима ТДС и ТУТ
август	Сагледавање потребних средстава за рад и опреме за постојеће кабинете и прибављање истих, у договору са директором и у складу са финансијским могућностима Сагледавање потребног алата и прибора за практичну наставу и прибављање истих, у договору са директором и у складу са финансијским могућностима Административни послови везани за вежбе, практичну и блок наставу Остали послови по налогу директора

током школске године	Праћење одвијања вежби, практичне наставе и практичне наставе у блоку- организовање извођења наставе у школским кабинетима према плану и програму Помоћ наставницима у припреми наставних часова и обезбеђивању услова рада и заштите на раду ученика на практичној настави Организација полагање теоријског дела возачког испита Праћење и обезбеђење исправности школских машина и возног парка Стручно усавршавање Сагледавање услова у којима се одвија практична настава и вежбе Организовање набавке средстава потребних за обављање вежби, практичне и блок наставе. Сарадња са послодавцима објеката где ученици обављају практичну наставу Организовање замена за време одсуствовања наставника практичне наставе Административни послови везани за вежбе, практичну и блок наставу Финансијски послови везани за вежбе, практичну и блок наставу Рад у стручним органима школе Остали послови по налогу директора
-------------------------	--

Школски одбор

Састав Школског одбора

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДЛАГАЧ
Богдан Ристановић	Скупштина Града Ужица
Сузана Тешић	Скупштина Града Ужица
Милица Чоланић	Скупштина Града Ужица
Снежана Митровић	Савет родитеља
Марија Лазић Гардић	Савет родитеља
Андријана Васовић	Савет родитеља
Влатко Павловић	Наставничко веће
Маријана Јоловић	Наставничко веће
Новка Копривица	Наставничко веће

Председник Школског одбора је Новка Копривица.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
септембар	Усвајање извештаја директора о самовредновању за школску 2025/2026. годину	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, чланови Школског одбора
	Усвајање извештаја директора о заштити ученика од дискриминације, насиља, злос2025/2026. годину	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, чланови Школског одбора
	Усвајање извештаја директора о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника за 2025//2026. годину	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, чланови Школског одбора
	Избор представника Школског одбора у Тим за самовредновање и вредновање рада школе, Стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за каријерно вођење и Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за међупредметне компетенције	Предлагање, дискусија, одлучивање	Чланови Школског одбора
	Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 20252026.годину	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, чланови Школског одбора
	Доношење Годишњег плана рада Школе за школску 2026/27. годину	Излагање, дискусија, одлучивање	директор, чланови ШО
	Доношење развојног плана школе за школску 2026/27. годину	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, чланови Школског одбора
	Усвајање извештаја о реализацији развојног плана за школску 2025/26. годину	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, чланови Школског одбора
	Доношење плана стручног усавршавања за2026/27 .	Излагање, дискусија, одлучивање	директор, чланови ШО

	Усвајање извештаја о раду директора школе за школску 2025/26.	Излагање	директор, чланови ШО
	Именовање чланова стручног актива за развојно планирање за школску 2026/27.. годину	Излагање, дискурсија, одлучивање	Директор, чланови ШО
	Усвајање извештаја о матурским и завршним испитима за школску 20242025 годину	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, чланови ШО
	Давање сагласности на измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији послова у Школи	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, чланови ШО
	Усвајање измена и допуна школског програма	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, чланови ШО

октобар/ новембар	Разматрање извештаја о успеху ученика на првом класификационом периоду и предлагање мера за побољшање успеха и услова рада	Излагање, дискусија, анализа, предлагање	ПП служба, директор, чланови ШО
	Доношење одлуке о годишњем попису потраживања и обавеза за 2025. годину, као и попису новчаних средстава и ситног инвентара	дискусија, одлучивање	Директор, Школски одбор
децембар	Давање сагласности на предлог плана уписа у први разред за школску 2026/2027. годину	Излагање, анализа, одлучивање	директор, чланови ШО
	Доношење финансијског плана школе за 2025. годину и сагласност на план јавних набавки	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, шеф рачуноводства, чланови ШО
јануар/ фебруар	Усвајање извештаја директора о раду	Излагање, дискусија	Директор
	Разматрање и усвајање извештаја о годишњем попису за 2025. годину	Излагање, дискусија, усвајање	Директор, шеф рачуноводства, председници пописних комисија
	Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада и успеха ученика са првог полугодишта са предлагањем мера за побољшање успеха	Излагање	Директор, ПП служба
	Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених, о самовредновању квалитета школе, о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, о реализацији Развојног плана за прво полугодиште школске 2026/27. године	Излагање, дискусија, усвајање	Директор, чланови ШО
	Извештај о финансијском пословању – завршни рачун	Излагање	Директор, Шеф рачуноводства
април/мај	Разматрање извештаја о успеху ученика на трећем класификационом периоду са предлагањем мера за побољшање успеха	Презентација, анализа, разговор	ПП служба, директор
мај/јун	Закључивање-потписивање уговора са директором установе	Потписивање уговора	председник ШО, секретар школе, директор

Техничка школа „Радоје

јун/јул	Усвајање извештаја о извођењу екскурзија	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, чланови ШО
јул/август	Извештај директора о раду	Анализа, дискусија	Директор, чланови ШО
	Именовање чланова Комисије за бодовање запослених за чијим радом у потпуности или делимично престаје потреба	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, синдикат, чланови ШО
	Разматрање извештаја о матурским и завршним испитима у школској 2025/26. године	Дискусија	Директор, чланови ШО
	Предлог финансијског плана за припрему буџета Р Србије	Излагање, дискусија	Директор, шеф рачуноводства

Поред набројаних послова Школски одбор ће обављати и друге послове утврђене законом и Статутом школе.

6.11.Савет родитеља

Чланови савета родитеља по одељењима:

САВЕТ РОДИТЕЉА 2026/2027.		
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	РОДИТЕЉ
IC1	Борис Ресимић	Славица Маринковић
IC2	Душица Стаменић	Јелена Гачић
IC4	Драган Илић	Рађен Обреновић
PC1	Гордана Милићевић	Мирјана Николић
PC2	Ненад Божић	Снежана Филиповић
PC4	Снежана Недељковић	Милена Јоксимовић
PC5	Милан Лучић	Весна Симовић
PCS1	Александар Митрашиновић	Марија Костић
PCS2	Милан Спасојевић	Андријана Весовић
PCS4	Маја Романдић	Биљана Терзић
PCS5	Влатко Павловић	Снежана Митровић
IVC1	Јелена Мијаиловић	Јелена Радојковић
IVC2	Данијела Ненадић	Предраг Трифуновић
IG1	Бранко Николић	Александар Митровић
PIG1	Ирена Госпавић	Бојана Јоксић
PIIG1	Јелена Константиновић	Невенка Петровић
IVIG1	Јелена Пауновић	Марија Гордић Лазић
IF1	Радомир Панић	Радина Трипковић
PIF1	Даница Станић	Даница Тодоровић
PIIF1	Анела Милетић	Ивана Даковић
IT1	Жанка Станојевић	Милица Јовановић
Isri	Антонина Златић	Јелена Матић
Pisri	Миљка Милићевић	Јелена Вујовић

Шсри	Александар Јевђић	Драган Савић
------	-------------------	--------------

Програм рада савета родитеља

(чл. 120. Закона о основама система образовања и васпитања)

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
септембар	Конституисање Савета родитеља, избор председника, заменика и записничара	Предлог, разговор, доношење одлуке	Родитељи, директор, секретар
	Предлог два родитеља(члан и заменик) у Општински савет родитеља	Предлог, разговор, доношење одлуке	Родитељи, директор, секретар
	Разматрање предлога Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за претходну школску	Разговор, доношење одлуке	директор, родитељи, ПП служба
	Разматрање предлога Годишњег плана рада школе, за 2026/2027. годину	Разговор, доношење одлуке	Родитељи, директор
	Разматрање предлога допуна Школског програма	Разговор, доношење одлуке	Родитељи, директор, ПП служба
	Разматрање предлога развојног плана за школску 2026/27. годину	Разговор, доношење одлуке	Родитељи, директор, ПП служба
	Разматрање извештаја о остварености развојног плана за школску 2025/26. годину	Разговор, доношење одлуке	Родитељи, директор, ПП служба
	Учествовање у избору уџбеника за школску 2026/27. годину	Предлог, дискусија, одлучивање	Родитељи, директор
	Разматрање извештаја директора о раду за школску 2025/26. годину	излагање, дискусија	родитељи, директор
	Разматрање и предлог намене коришћења средстава од донација и прикупљених од родитеља	Предлог, дискусија, одлучивање	родитељи
	Избор представника у Стручни актив за Развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за самовредновање и вредновање школе, Тим за међупредметне компетенције и Тим за каријерно вођење и саветовање	Предлог, дискусија, одлучивање	Родитељи, директор

септембар	Разматрање извештаја о о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, о самовредновању квалитета школе	дискусија	Родитељи, директор,
октобар/ новембар	Разматрање и праћење услова за рад школе, услове за учење, безбедност и заштиту ученика, разматрање успеха и владања ученика	Излагање, анализа, разговор, доношење закључака	директор, ПП служба, родитељи,
	Разматрање извештаја о успеху ученика на првом класификационом периоду са предлагањем мера за побољшање успеха	Презентација, анализа, разговор	ПП служба, директор, родитељи
Јануар/фебруар	Разматрање извештаја о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за прво полугодиште	Дискусија	директор, ПП служба, родитељи
	Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада школе за прво полугодиште	Дискусија	Родитељи, директор
	Разматрање извештаја о реализацији Развојног плана рада за прво полугодиште текуће школске године	Дискусија	Родитељи, директор
	Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за прво полугодиште школске 2026/2027. године	Дискусија	Родитељи, директор
	Разматрање извештаја директора о раду за прво полугодиште текуће школске године	Извештај, дискусија	родитељи, директор
	Обавештавање о значајним активностима у Школи	Дискусија	Директор, родитељи
април	Давање сагласности на програм и организовање екскурзије за ученике 3. 4. разреда	Дискусија, одлучивање	Директор, родитељи
мај/јун	Разматрање извештаја о успеху ученика на трећем класификационом периоду са предлагањем мера за побољшање успеха	Презентација, анализа, разговор	ПП служба, директор
	Разматрање извештаја тимова за самовредновање и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027.годину	Дискусија, одлучивање	Родитељи, Директор, ПП служба
	Разматрање извештаја тимова за самовредновање и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027.године	Дискусија, одлучивање	Родитељи, директор

	Разматрање предлога за одржавање ученичких матура	Дискусија, одлучивање	Родитељи, директор
--	---	-----------------------	--------------------

	Осврт на досадашњи рад Савета родитеља и предлози за унапређивање рада у наредном периоду	Дискусија, одлучивање	Родитељи, директор
јун/јул	Разматрање извештаја о остваривању екскурзије за ученике 3. и 4. разреда	Дискусија, одлучивање	Родитељи, директор
по потреби	Разматрање осталих питања у надлежности Савета родитеља	Дискусија, предлагање	Родитељи, директор, ПП служба
* Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: записници са седница савета родитеља			

Родитељски и индивидуални састанци

Планирана су четири обавезна родитељска састанка на крају сваког класификационог периода, на којима се разговарало о успеху и дисциплини ученика, условима рада у школи и радило се на подизању нивоа педагошког и психолошког образовања родитеља.

Са родитељима ученика који показују извесне тешкоће у савладавању градива, или који имају проблеме у понашању, је обављан индивидуални саветодавни рад у току школске године.

Индивидуални састанци

Школа је сачинила распоред индивидуалних састанака одељењских старешина са родитељима, и он је стављен на увид заинтересованим лицима.

6.12. План рада Библиотечког одбора

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

Иван Стакић – директор Школе;

Весна Тадић – стручни сарадник – библиотекар и председник Библиотечког одбора;

Данијела Илић Мићовић – представник Стручног већа за српски језик и књижевност;

Гордана Милићевић – представник Стручног већа страних језика и записничар;

Милена Николић – представник Стручног већа за математику;

Ана Ђуричић – представник Стручног већа природних наука;

Душица Стаменић – представник Стручног већа друштвених наука;

Влатко Павловић – представник Стручног већа за примену рачунара;

Живко Скоковић – представник Стручног већа за физичко васпитање;

Борис Ресимић – председник Стручног већа за саобраћај;

Игор Туцаковић – председник Стручног већа за грађевинарство и геодезију;

Антонина Златић – председник Стручног већа текстилства;

Љубица Богдановић – председник Стручног већа личних услуга.

Техничка школа „Радоје

АКТИВНОСТ (САДРЖАЈ-ТЕМА)	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Библиотечког одбора	директор и председник одбора	септембар	Примена Правилника о раду школске библиотеке
Договор о раду и активностима одбора	директор, чланови и председник одбора	септембар	Договор о начину рада одбора
Именовање записничара	председник и чланови одбора	септембар	Предлог чланова одбора и усвајање предлога
Електронска евиденција уџбеника са корекцијама за школску 2026/ 2027. годину	директор, чланови и председници СВ, председник одбора	септембар	Анализа предлога СВ и постављање на сајт школе
Групна чланарина у Народној библиотеци Ужице	председник и чланови БО	септембар	Анализа података и прослеђивање Народној библиотеци Ужице
Формирање и ажурирање Вибер групе одбора и мејл групе одбора	председник одбора	септембар	Додавање и мењање чланова одбора у Вибер групи одбора и у групном мејлу
Договор око радног времена библиотеке за текућу школску годину	директор и председник одбора	септембар	Примена Правилника о раду библиотеке ТШ „Радоје Љубичић“
Анализа реализације предлога за израду буџета – потребе библиотеке и корисника (2026. и 2027.)	директор, помоћник директора, секретар, председник одбора, рачуноводство	децембар август	Анализа и допуна предлога и праћење реализације
Планирање набавке потреба библиотеке, књига и уџбеника за кориснике	директор, председник и чланови одбора, секретар, рачуноводство, председници СВ	децембар мај	Анализа реалних потреба библиотеке, доступности на тржишту, претходних набавки, спискова уџбеника који се користе у школи, извештаја о стручном надзору, књиге дезидерата
Коначан предлог за набавку књига, уџбеника и литературе	директор, помоћник директора, секретар, председник одбора, рачуноводство	децембар мај	Достављање списка на мејл секретара школе
Анализа реализације набавке	директор, помоћник директора, чланови и председник одбора, секретар,	август	Анализа доступности и реализације јавне набавке, коначан списак набављених књига, уџбеника и литературе

	рачуноводство		
Предлог чланова за ревизију и сортирање фонда библиотеке	директор, помоћник директора, чланови и председник одбора	децембар	Предлог чланова одбора и усвајање предлога
Самовредновање ресурса школске библиотеке – упитник	директор, чланови и председник одбора, председници СВ	јануар август	Попуњавање анкете за самовредновање ресурса библиотеке
Сортирање фонда и опис неактуелног дела фонда по стручним већима	директор, чланови ревизије, председник одбора	јануар август	Анализа стања фонда, застарелости, реалних потреба и сортирање
Планирање буџета и предлог потреба библиотеке за следећу годину	директор, помоћник директора, чланови и председник одбора, рачуноводство	мај	Израда и анализа финансијског плана потреба
Анализа реализације предлога за израду буџета – потребе библиотеке и корисника (2027)	директор, помоћник директора, секретар, председник одбора, рачуноводство	август	Анализа и допуна предлога и праћење реализације
Ажурирање збирне табеле за уџбенике који ће се користити и набављати у школској 2027/ 2028. години	директор, чланови и председник одбора, председници и чланови СВ	август	Постављање збирне табеле за уџбенике који ће се користити у следећој школској години на сајт, у групу библиотеке, на Гугл диск – фолдер Огласна табла
Анализа ревизије фонда библиотеке	директор, помоћник директора, чланови и председник одбора, секретар, ШО	август	Анализа ревизије фонда и усвајање фонда за расхоровање на седници Школског одбора
Анализа набавке књига и поклона библиотеци и попуњавање табела	директор, чланови и председник одбора	август	Анализа набавке за школску годину и поклона
Анализа списка лектира за све разреде и подручја рада	председник одбора, председник СВ српског језика	август	Ажурирање спискова

Техничка школа „Радоје

Анализа дуговања библиотеци	председник одбора, председници СВ	август	Разматрање актуелног стања
Анализа плана и програма рада из „Просветног гласника“ за српски језик	председник одбора, председник СВ српског језика	август	Ажурирање спискова
Анализа заштите ауторских права	председник одбора, председници СВ	август	Разматрање актуелног стања
Разматрање списка замене за изгубљену или оштећену књигу	председник одбора и чланови	август	Корекције постојећег списка
Анализа рада Библиотечког одбора и предлог мера за унапређење рада	директор, чланови и председник одбора	август	Анализа претходних активности и предлог мера за побољшање рада одбора
ПРЕДСЕДНИК: ВЕСНА ТАДИЋ			

7.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Индивидуални планови и програми наставника налазе се у електронској верзији на интернет платформи школе.

7.1. Секције

Укључивање ученика у рад појединих секција, према личним интересовањима и склоностима, треба да допринесе развоју личности на сазнајном, образовном, креативном, друштвеном и личном плану. За школску 2026/2027. планира се организовање следећих секција:

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	НАСТАВНИК РУКОВОДИЛАЦ
Секција корисног рада у библиотеци	Весна Тадић
Новинарска секција	Данијела Илић Мићовић
Интернет клуб	Влатко Павловић
Ученичка компанија	Славица Драгојловић
Историјска секција	Снежана Недељковић
Демографска секција	Душица Стаменић
Драмска секција	Марија Дамљановић Петровић
Занимљива наука	Анела Милетић
Еколошка секција	Ана Ђуричић
Социолошка секција	Новка Копривица
Секција за безбедност саобраћаја	Милош Милутиновић
Кошаркашка секција	Живко Скоковић
Оdboјкашка секција	
Рукометна секција	
Фудбалска секција	Зоран Божовић
Стони тенис	Верина Папић
Атлетика	

Наставници – руководиоци ће водити посебну евиденцију о раду секције. Током месеца октобра ће се ученици изјашњавати о интересовањима.

7.2. План одељењских старешина

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 2026/27.		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ САДРЖАЈА
уознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, плановима образовних профила, као и васпитно-дисциплинским мерама	септембар	помоћник директора
План припрема седнице одељенског већа	септембар	ПП служба
разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Адаптација на нову средину, Рационална организација слободног времена	септембар	ПП служба
родитељски састанак (уознавање родитеља са васпитно – образовим радом школе, договор о начинима сарадње)	септембар	ПП служба, помоћник директора
рад на педагошкој документацији, прикупљање података о ученицима	септембар	самостално
избор представника за	септембар	Тим за УП

Ученички парламент		
сарадња са ПП службом	септембар	ПП служба
разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме - Емпатија	септембар	ПП служба
радна дисциплина и понашање ученика	октобар	самостално
разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме - Норме лепог понашања, Прикладно одевање Ја, моје место и улога у новом одељењу, Другарство	октобар	ПП служба
припрема података за први класификациони период	октобар	самостално
припрема седнице одељењског већа	октобар	самостално
I класификациони период и вођење седнице одељењских већа	новембар	чланови ОВ, ПП служба
анализа успеха у првом класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	новембар	ПП служба
рад на педагошкој	новембар	самостално

документацији		
родитељски састанак – упознавање родитеља са результатима успеха и изостанцима у првом класификационом периоду и укључивање родитеља у програм сарадње са школом	новембар	управа Школе, ПП служба
разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Одговорности одељењске заједнице, Пружање вршњачке подршке, Толеранција	новембар	ПП служба
Упознавање ученика са програмом Превенције насиља и радом Тима за текућу школску годину	новембар	Тим за заштиту од насилништва
интензивирање рада са ученицима који показују слаб успех и неоправдано изостају, или нису активни на онлајн настави	децембар	ПП служба, ОВ
разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Болести зависности, психоактивне супстанце	децембар	ПП служба
праћење реализације додатне, допунске наставе и секција	децембар	самостално
рад на педагошкој документацији	децембар	самостално

2. класификациони период (припрема података и вођење седнице одељењског већа)	јануар	чланови ОВ, ПП служба
Припрема за прославу Дана Светог Саве	децембар/јануар	Наставничко веће
родитељски сатанак – припрема и реализација	фебруар	самостално
учешће у обележавању Дана Светог Саве	јануар	Наставничко веће
разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме - разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме :Позитивне вредности-путоказ за живот	јануар	самостално
анализа успеха у другом класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	фебруар	ПП служба
информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента	фебруар	Ученици – представници у УП
разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Шта је филантропија, Разговор о реализацији и специфичностима практичне наставе	фебруар	самостално

припрема података за 3. класификациони период	март	самостално
разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Шта ми се свиђа, а шта бих променио у мојој школи; Ја и моја животна средина – еколошко понашање	март	самостално
седнице одељенског већа – 3. класификациони период	април	Чланови ОВ, ПП служба
анализа успеха у трећем класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	април	ПП служба
родитељски састанак – упознавање са успехом ученика на 3. класификационом периоду	април	самостално
разговори на теме везане за професионалну оријентацију и каријерно вођење ученика	април	Пп служба
разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме – Породица и ја; Другарство; Борба против вршњачког насиља	април	ПП служба
интензивнија сарадња са родитељима	мај	самостално
организовање припремне	мај	Управа Школе

настава и разредних испита		
припрема седнице одељенског већа	мај	ОВ
праћење реализације програма професионалне оријентације	мај	Наставници стручних предмета, ПП служба
разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме –; Моја будућа професија и ја	мај	самостално
рад на педагошкој документацији	јун	самостално
анализа часова од. Старешине – предлози и сугестије	јун	самостално
припрема података за седницу одељењских већа и вођење седнице – друго полугодиште	јун	ОВ
разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду	јун	самостално
анализа успеха на крају другог полугодишта (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера	јун	самостално
организација и реализација разредних испита	јун	Управа Школе

подела сведочанстава	јун	самостално
сређивање педагошке документације	август	самостално
организовање поправних испита	август	самостално

7.3. План рада одељењске заједнице

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА 2026/27.				
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Лична карта школе и Правила о кућном реду, изгледу и понашању ученика Представљање ученицима Правилник о васпитно-дисциплинским мерама, задаци одељењске заједнице...	септембар	учионица	Писани материјал, Правилниц и... разговор	Одељењски старешина Ученици

Израда плана и програма рада ОЗ на часовима ОС уз претходно упознавање ученика са деловима Годишњег плана рада школе Избор председника одељењске заједнице, чланова ученичког парламента	септембар	учионица	Писани извештаји разговор, тимски рад Тимски рад Разговор	Ученици Одељењски старешина
Анкетирање ученика ради формирања ученичког досијеа	септембар	учионица	Тимски рад са ПП службом	ПП служба
Како да се припремимо за екскурзију	септембар	учионица	разговор, тимски рад	одељењски старешина, ученици од 2-4. разреда
Упознавање ученика са техником успешног учења и правилним коришћењем уџбеника и додатне стручне литературе	октобар	учионица	Инструкција ПП службе, договор Тимски рад	ПП служба библиотекар
Планирање успеха ученика, појединачно-табеларно	октобар	учионица	разговор, тимски рад, инструкција ПП службе	ПП служба Одељењски старешина Ученици
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника	октобар	учионица	Разговор	Одељењски старешина
Организовање хуманитарне акције добровољног давања крви- 4. раз.	октобар и март	Сала за физичко васпитање	Обавештење разговор	Одељењски старешина

Техничка школа „Радоје

Разговор: колико познајемо град у коме живимо? 1. раз.	октобар	учионица	, разговор, тимски рад,	Одељењски старешина
Анализа успешности одељења и ученика појединачно после седнице одељењског већа на крају прве класификације	новембар	учионица	Писани извештаји разговор	Одељењски старешина
Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави, посебно праћење наставе на даљину	новембар	учионица	Разговор у сарадњи са ПП службом	Одељењски старешина ПП служба
Најзначајнија збивања код нас и у свету „научници нашег порекла-познати широм света!“ (Н. Тесла, М. Миланковић, М. Пупин,...)	децембар	учионица	коришћење литературе, разговор, семинарски радови	Ученици Одељењски старешина
Културни догађаји у нашем граду – план за посету музеју или галерији	децембар	Културне установе	Посета тимски рад	Одељењски старешина
Насиље у школи, кући, у друштву	децембар	Учионица	разговор	Одељењски старешина
Анализа резултата остварених у првом полугодишту и мере за побољшање успеха	фебруар	учионица	Разговор извештаји	Ученици Одељењски старешина
Прослава Дана школе и обележавање Дана Св. Саве	јануар	Учионица, хол школе	Учествова ње у програму	Ученици Одељењски старешина

Техничка школа „Радоје

Однос ученик- наставник у нашој школи	фебруар	учионица	анкета	ПП служба одељењски старешина ученици
Однос младих према раду, учењу, према школској имовини и личним обавезама	март	учионица	предавање, разговор	одељењски старешина ученици
Разговарамо о пријатељству, другарству, љубави	март	учионица	разговор	Одељењски старешина ученици
Информисање ученика о могућностима даљег школовања	март	учионица	Разговор у сарадњи са ПП службом	одељењски старешина ученици
Позитивне вредности-путоказ за живот	март	учионица	Разговор у сарадњи са ПП службом	одељењски старешина ученици
Како користимо слободно време?	март	учионица	Разговор	Одељењски старешина ученици
Шта је за нас сукоб генерације?Ко су нам идеали и узор?	април	учионица	разговор	Одељењски старешина ученици
Млади и спорт – велики спортски успеси данас, код нас и у свету	април	учионица	Разговор, штампани материјал, интернет	Ученици
Учимо ли за оцену или за знање?	април	учионица	Разговор, сарадња са ПП службом	ПП служба одељењски старешина
Реализација допунске и додатне наставе и анга-жованости ученика у ваннаставним активностима школе	април	учионица	извештаји	Одељењски старешина ученици

Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили? II, III раз.	мај	учионица	Анкета, разговор	Одељењски старешина ученици
Припреме за матурско вече-3,4.раз.	мај	учионица	разговор	Одељењски старешина ученици
Анализа успешности ученика пред крај школске године – предвиђања и остварења	јун	учионица	Разговор, извештаји	Одељењски старешина ученици
Разговор о реализацији свих активности одељења у току школске године и анализа постигнућа одељења и ученика појединачно у току школске године, ранг одељења у школи	јун	учионица	извештаји	Одељењски старешина ученици
Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије	јун	учионица	разговор	Одељењски старешина ученици

7.3. План рада ученичког парламента

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање УП	ученици, у сарадњи са координатором Тима	септембар
Избор руководства	ученици	септембар
Усвајање плана рада УП и договор о раду	ученици	септембар

Избор представника УП у школским тимовима и представника за Школски одбор	ученици	септембар
Давање мишљења и предлога директору и школском одбору о правилима понашања у школи, мерама безбедности и годишњем плану рада, школском програму, школском развојном плану, избору уџбеника и слободним активностима	ученици, у сарадњи са координатором Тима	септембар и у току школске године по потреби
Упознавање ученика са Посебним протоколом за заштиту деце, ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама	ученици	Прво полугодиште
Извештаји са састанака Школског одбора	ученици	током школске године
Извештај са састанака Савета Ужичке академске парламентарне уније	ученици	током школске године
Сарадња са УП средњих школа на нивоу града	ученици	током школске године
Разматрање односа и сарадње ученика и наставника	ученици	током школске године
Учешће у планирању развоја школе и самовредновању	ученици	током школске године
Сарадња са другим организацијама	ученици	током школске године
Учешће у културним манифестацијама	ученици	током школске године
Организовање спортских турнира	ученици	током школске године
Учествовање у хуманитарним акцијама	ученици	током школске године
Учествовање у промоцији школе	ученици	април, мај
Учествовање у планирању матурске вечери	ученици	друго полугодиште
Уређење школског простора	ученици, у сарадњи са Управом школе	током школске године
Анализа рада УП и мере за побољшање	ученици	Јануар, јун

7.4. Екскурзије ученика

Екскурзија се планира и организује према важећим законима Републике Србије (Закон о основама система образовања и васпитања и Закону о безбедности саобраћаја, правилима YUTA и Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи (“Службени гласник РС” бр. 30/19). У школској 2025/26. години у октобру планира се реализација екскурзије ученика трећег и четвртог разреда. Садржај, циљ, задаци, путни правац, број дана и време екскурзије су донети на стручним органима

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

Путни правац: Ужице - Требиње (Република Српска) -Ужице:

Време реализације: октобар

Број планираних дана: 3 дана, 2 ноћења, 2 полупансиона

Број ученика: минимум 60%

Садржај:

- У Републици Српској би требало посетити Добрун (манастир Добрун), Вишеград („Андрић град“, мост Мост Мехмед-паше Соколовића), Тјентиште (спомен комплексе), Требиње (стари град – Кастел, сат кула, Андрићев мост, Арсланагића мост, алеја платана, Музеј Херцеговине, херцеговачка Грачаница, манастир Тврдош), Фочу (излетиште „Бриони“)
- У вечерњим сатима планирати одлазак у дискотеку (1)
- Неопходно је да се предвиди и слободно време ученицима за шетњу и одмор
- Смештај у Требињу планирати у хотелу са три звезде, а исхрану на бази полупансиона (доручак и вечера) у складу са правилима о извођењу ђачких екскурзија

Циљ екскурзије

- Савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним опажањем и уочавањем и упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини Србије и Републике Српске
- Упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа посећених крајева и земаља
- Савлађивање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја предмета, појава и односа у природи и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе и остваривањем циљева из области моралног, емоционалног, професионалног, социјалног, естетског и физичког васпитања.

Задаци екскурзије

- Уочавање узрочно-последичних веза и односа у конкретним и реалним природним и друштвеним условима
- Упознавање начина живота и рада у наведеним крајевима
- Упознавање са историјским чињеницама везаним за историју Републике Српске и Србије у оквиру СФРЈ
- Упознавање са историјским чињеницама везаних за живот српског народа у Републици Српској
- Упознавање са језичким разликама и етничким карактеристикама других народа
- Развијање позитивног односа према сопственим националним, културним и естетским вредностима, али и вредностима других народа
- Развијање интересовања ученика за природу и јачање еколошких навика
- Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и социјализација ученика
- Развијање здравих стилова живота и позитивног односа према очувању здравља

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

ЦИЉЕВИ ЕКСКУРЗИЈЕ:

- Савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним уочавањем и упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини северног дела Италије
- Упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа посећених крајева и земаља

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ

- Уочавање узрочно-последичних веза и односа у конкретним природним и друштвеним условима
- Упознавање начина живота и рада у наведеним крајевима
- Упознавање са језичким разликама и карактеристикама језика других народа
- Развијање позитивног односа према сопственим националним, културним, естетским вредностима, али и вредностима других народа
- Развијање интересовања ученика за природу и јачање еколошких навика
- Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и социјализација ученика
- Развијање здравих стилова живота и позитивног односа према очувању здравља

САДРЖАЈ ЕКСКУРЗИЈЕ

- Четвородневно путовање у Северну Италију и Словенију са посетом Трсту, Венецији, Верони, Падови, Пирану, Порторожу, Шкофја Локи, Крању, Бледу и Љубљани.
- У Трсту предвидети обилазак: српске цркве Светог Спиридона, канал Гранде, Трг уједињене Италије, Понте Росо

Техничка школа „Радоје

- У Венецији предвидети обилазак знаменитости: Кнежев двор, Библиотека, Трг и Базилика Светог Марка, Кампанила, Сат кула, мост Риалто, панорамски поглед на цркву Санта Марија дела Салуте
- У Пирану предвидети обилазак града и његове знаменитости
- У Порторожу предвидети обилазак града
- Посета Шкофја Локи и шетња по историјском делу града
- Посета Бледа
- У Љубљани предвидети обилазак града: Конгресни трг, Тромостовље, Прешернов споменик, Фрањевачка црква, Градска кућа, катедра Св. Николе, Змајски мост
- Предвидети возњу бродом од луке Пунта Сабioni до Венеције
- Неопходно је да се предвиди и слободно време ученицима за шетњу и одмор
- Смештај планирати у хотелима са 3 звездице, а исхрану на бази полупансиона (доручак и вечера) у складу са правилима о извођењу ђачких екскурзија
- Превоз организовати аутобусима високе туристичке класе, који морају да испуњавају безбедносне стандарде у складу са саобраћајним прописима и правилима за извођење екскурзије

ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА

- Планирано је да путују ученици 3 одељења четвртог разреда у школској 2026/2027. години

ТРАЈАЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

- Планирано је да екскурзија траје 4 дана (3 ноћи), а да буде реализована у току октобра 2026.године.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ

- Носиоци предвиђених активности и послова су директор школе, одељењске старешине наведених одељења и стручни вођа екскурзије
- Ученици, тј. њихови родитељи финансирају одлазак на екскурзију

8.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада

Биће разматрано првенствено на стручним већима и одвијаће се кроз:

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
Иновативни облици рада ће се примењивати кроз огледне и угледне часове и онлајн наставу	Стручени актив за развојно планирање
Упознавање наставника са мерним инструментима (тестови)	педагошко – психолошка служба
Упознавање наставника са начинима евалуације постигнућа ученика	педагошко - психолошка служба
Припрему, разраду и реализацију часа применом нових наставних облика рада из појединих предмета	педагошко - психолошка служба
Адекватна употреба аудиовизуелних и техничких наставних средстава	педагошко - психолошка служба
Оријентација на индивидуализацију наставе	педагошко - психолошка служба
Оријентацију на што већу очигледност наставе	педагошко - психолошка служба
Даље побољшање образовно-васпитног рада на релацији наставник ученик на основу сарадничких и хуманих односа у раду	педагошко - психолошка служба

8.2. Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика

8.2.1. Програм додатне подршке ученицима

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

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

Организовање учионице – односе се на физичко окружење за учење.

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

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

Организовање учионице:

- организовање мирног и уређеног окружења за учење (за ученика са ADHD),
- организовање посебног дела/кутка учионице уколико је ученицима потребно да се осаме (за ученика са ADHD),
- организовање учионице тако да се дете лакше креће и обавља своје задатке (за ученике са физичким и моторичким сметњама),
- организовање лакшег приступа табли (за ученике са физичким и моторичким сметњама),
- фиксне учионице на 1. спрату школе (за ученике са физичким и моторичким сметњама),
- обезбедити ученику неометан и директан поглед на лице и уста наставника (за децу са оштећењима слуха),
- елиминисати ометајуће звуке у позадини (за децу са оштећењима слуха),
- дозволити ученику да промени место седења да би могао боље да чује (за децу са оштећењима слуха).

Наставне стратегије:

- усвајање правила понашања заједно са ученицима – окачити правила понашања у учионицама (за ученика са ADHD),
- постављање календара са датумима до којих треба да се обаве задужења,
- честа промена наставних техника: презентације, задаци у пару, кооперативне групе, експерименти, визуелна средства...
- замолити другог ученика да помогне око бележака и других потреба (за ученике са физичким и моторичким сметњама),
- прилагодити или модификовати задатке (за ученике са физичким и моторичким сметњама),
- дати ученику више времена за одговарање и друге активности (за ученике са физичким и моторичким сметњама),
- набавка и коришћење што више визуелних средстава (за децу са оштећењима слуха),
- видљива, јасно организована табла (за децу са оштећењима слуха),
- коришћење јасног језика (за децу са оштећењима слуха),
- обука наставника за коришћење језика знакова (за децу са оштећењима слуха),
- награђивање више него кажњавање (за децу са поремећајима у понашању),
- једноставна и јасна упутства, најбоље доштампана (за децу са поремећајима у понашању),
- активности у малим групама (за децу са поремећајима у понашању),
- прилагођавање задатака могућностима ради повећања самопоуздања ученика (за децу са поремећајима у понашању).

Оцењивање и тестирање:

- дозволити више времена ученику да заврши активности (за ученике са физичким и моторичким сметњама, за децу са оштећењима слуха),
- обезбедити посебно место за тестирање, ако је потребно (за ученике са физичким и моторичким сметњама),
- обезбедити визуелна помагала за давање одговора у писаној форми (за децу са оштећењима слуха),
- допуњавање усмених или знаковних објашњења писаним материјалом (за децу са оштећењима слуха),
- користити онај вид проверавања који ученику омогућује да постигне најбољи успех –

- писмено, усмено, квизови, дискусије... (за децу са поремећајима у понашању),
- често давање повратне информације о постигнућима ученика (за децу са поремећајима у понашању).

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

- додатни часови српског језика за ученике који су основно школовање завршили у иностранству, на страном језку
- додатни часови (по потреби) за децу ромске националности која показују тешкоће у учењу или спорије напредовање,
- обезбеђивање литературе и пробора деци која долазе из материјално угрожених група путем ученичке размене и укључивања ученичког парламента,
- планирање секција, односно сегмената већ постојећих секција у које ће равноправно моћи да се укључе и ученици са тешкоћама у учењу, физичким и моторичким тешкоћама, тешкоћама у интелектуалном развоју,

План и програм рада са талентованим и надареним ученицима

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

Таленат је даровитост у једном ужем подручју (математички таленат, музички таленат...)

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

ИДЕНТИФИКАЦИЈА

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

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

Селекција – кроз психолошке тестове, тестове знања.

ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА:

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

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

ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

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

У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

- коришћење напреднијих уџбеника,
- прилика да брже прође кроз базично градиво,
- самосталан истраживачки рад,
- рад са ментором,
- сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација,
- задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена,
- дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења,

Техничка школа „Радоје

- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави,
- флексибилни временско-просторни услови за рад,

МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

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

8.2.2. Програм превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке делинквенције

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Током године, по потреби	Посебни родитељски састанци Разговор о сазнањима о евентуалном коришћењу психоактивних супстанци	Родитељски састанци	Одељењске старешине, ППС, стручњаци из других институција, представници МУП-а
2. полугодиште	Разговори/предавања на часовима биологије, прве помоћи,	У одељењима где се процени постојање повећаног ризика или	Предметни наставници

	грађанског васпитања, психологије...	ученици изразе жељу за оваквим активностима	
2. полугодиште	Спортске активности са јасном поруком против болести зависности и агресије	Кроз турнире и секције	Тим за заштиту ученика од Насиља
2. полугодиште	Посете ученика Здравственом центру, ради похађања предавања/радионице	Предавања, радионице за ученике 1. разреда	ПП служба, одељењске старешине, ПП служба
Током целе године	Друге активности у договору и координацији са Тимом за заштиту ученика од насиља	Разноврсне активности	Тим, ПП служба
Током целе године	Друге активности у договору и координацији са Ученичким парламентом	Разноврсне активности	Тим за подршку УП

8.2.3. Програм безбедности и здравља на раду

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

- Периодични прегледи и испитивање опреме за рад

Средства и опрема за рад, електричне инсталације, грејање и друге инсталације одржавају се редовно и правилно у исправном стању, у складу са техничким прописима и одређеним стандардима, на начин који обезбеђује одговарајућу сигурност запослених.

Периодичне прегледе и провере исправности врше лица са одговарајућим лиценцама.

- Испитивање услова радне средине

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

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

- Израда акта о процени ризика

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

Процена ризика између осталог обухвата:

- опис технолошког и радног процеса,

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

• Оспособљавање запослених и ученика

Послодавац је дужан да изврши теоријско и практично оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад при заснивању радног односа, премештању на друге послове, приликом увођења нове технологије, односно нових средстава за рад, као и код промене процеса рад.

Провера теоријске и практичне оспособљености запосленог за безбедан и здрав рад обавља се на радном месту.

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

• Сарадња са државним органима и органима града Ужица

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

8.2.4. План слободних активности и културне и јавне делатности школе

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Учешће на прослави Дана Града	Сви разреди	Октобар	Руководиоци секција
Добровољно давалаштво крви	Завршни разреди	Октобар, април	Помоћник директора, разредне старешине
Посета позоришним представама	Сви разреди	Током школске године, ако дозволи епидемиолошка ситуација	разредне старешине
Посета биоскопским пројекцијама	Сви разреди	Током школске године ако дозволи епидемиолошка ситуација	разредне старешине
Посета изложбама у Градској галерији	Сви разреди	Током школске године, ако дозволи епидемиолошка ситуација	Професори ликовног и грађанског васпитања
Посета Народном музеју у Ужицу	Сви разреди	Током школске године, ако дозволи епидемиолошка ситуација	Професори ликовног и грађанског васпитања
Учешће ученика на конкурсима и такмичењима у организацији	Сви разреди	Током школске године	Руководиоци секција

других школа и других конкурса			
Организација литерарног конкурса из фонда „Зоран Теодосић“	Сви разреди	март	Руководиоци литерарне секције
Организовање изложби ликовних радова ученика у холу школе	Сви разреди	Током школске године	Руководилац ликовне секције
Модна ревија и ревија фризура	Сви разреди	Током школске године	Руководиоци модне и фризерске секције
Организовање спортских такмичења	Сви разреди	Током школске године, еако дозволи епидемиолошка ситуација	Руководиоци спортских секција
Учешће у емисијама локалних и републичких медија	Сви разреди	Током школске године	Тим за промоцију и маркетинг
Прикупљање и ажурирање сајта школе	Сви разреди	Током школске године	Руководилац интернет секције
Учешће у матурантском балу	Завршни разреди	мај	Професори физичког васпитања
Наградни излет за ученике који постижу одличан успех и немају неоправданих изостанака	Сви разреди	јун	Тим за подршку Ученичком парламенту
Студијска посета Специјализованој изложби Експо 2027 Београд	Сви разреди	мај-јун	Управа школе, разредне старешине

8.2.5. Програм школског спорта

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
септембар	Турнир у стоном тенису у мушкој и женској конкуренцији Припрема школских екипа за градска такмичења по програму ОСИУРС-а у организацији Спортског савеза Ужица	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће Руководилац секције
октобар	Школски турнир у кошарци за дечаке и девојчице Припрема школских екипа за градска такмичења по програму ОСИУРС-а у организацији Спортског савеза Ужица Градско такмичење у кошарци	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће Руководилац секције Спортски савез Ужица
новембар, децембар	Припрема школских екипа за градска такмичења по програму ОСИУРС-а у организацији Спортског савеза Ужица	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће Руководилац секције
јануар	Школски Светосавски турнир у малом фудбалу за дечаке Припрема школских екипа за градска такмичења по програму ОСИУРС-а у организацији Спортског савеза Ужица	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће Руководилац секције

Техничка школа „Радоје

фебруар	Школски турнир у малом фудбалу за девојке Припрема школских екипа за градска такмичења по програму ОСИУРС-а у организацији Спортског савеза Ужица	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће Руководилац секције
март	Градско и окружно такмичење у спортској гимнастици Припрема школских екипа за градска такмичења по програму ОСИУРС-а у организацији Спортског савеза Ужица	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће Руководилац секције Спортски савез Ужица
април	Игре без граница Припрема школских екипа за градска такмичења по програму ОСИУРС-а у организацији Спортског савеза Ужица Пријатељска утакмица у неком од колективних спортова са неком од средњих школа града Ужица	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће Руководилац секције
мај	Пријатељска утакмица у неком од колективних спортова са неком од средњих школа града Ужица	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће
јун	Пријатељска утакмица у неком од колективних спортова са неком од средњих школа града Ужица	Секција Слободни термини у сали	Стручно веће
Поједине спортске активности ће се организовати у складу са Програмом ученичког парламента			

8.2.6. Програми и активности којима се развијају способности: за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Према плану Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Упознавање ученика, наставника и родитеља са активностима и циљевима Тима	Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент, ЧОС	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Према плану ОС и ОЗ, током године	Предавања и дискусије на тему комуникације, решавања проблема	Час одељењског старешине, час одељењске заједнице	одељењске старешине, ПП служба
По потреби, током године	Разговори појединих ученика са члановима Тима за борбу против насиља	Индивидуални разговори	Тим за борбу против насиља
У плану психолога/педагога	Предавања педагога и психолога у одељењима где се укаже потреба, на теме решавања проблема, комуникације, тимског рада	Излагање	ПП служба
У плану психолога	Радионице о тимском раду - за ученике	Радионице	Психолог
У плану стручних сарадника	Радионице о комуникацији, тимском раду – за наставнике	Радионице, на састанцима тимова, стручних већа	Психолог, педагог

У плану УП	Вршњачка едукација – превенција насиља, комуникација	Вршњачки едукатори УП	Ученички парламент
По потреби, током године	Индивидуални разговори ученика и наставника који имају тешкоће у комуникацији са психологом или педагогом	ПП служба, индивидуални разговори	ПП служба
Према акционом плану Тима	Активности Тима за прилагођавање ученика и наставника школском животу	У акционом плану Тима	Тим за прилагођавање ученика и наставника школском животу
Према акционом плану Тима	Активности Тима за каријерно вођење	У акционом плану Тима	Тим за каријерно вођење
Према акционом плану Тима	Сарадња УП са другим парламентима на нивоу града	У акционом плану Тима за координацију УП	Ученички парламент
Према Годишњем плану школе	Реализација пројеката на нивоу школе	У Годишњем плану школе	УП, координатори
Према Годишњем плану школе	Промоција школе	Активности дате у годишњем плану школе	Стручна већа, Стручни актив за развојно планирање, УП
Према акционом плану Тима	Учешће у хуманитарним акцијама	У акционом плану Тима за координацију УП	УП
У акционом плану Тима за практичну наставу	Сарадња са социјалним партнерима, предавања социјалних партнера на теме самоиницијативе и предузетичног духа	У акционом плану Тима за практичну наставу, као и програму сарадње са родитељима	Тим за практичну наставу

8.2.7. Програм каријерног вођења

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

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

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

Области:

а) Лични развој појединца:

- разумевање сопственог развоја, постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности;
- успостављање и анализирање личних циљева и планова у области каријере;
- разумевање образовних и професионалних избора и доношење одлука у складу са тим.

б) Истраживања могућности за учење и запошљавање –

избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању

објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

в) Планирање и управљање властитом каријером:

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

– разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања,

конкурисања како за свет рада тако и за даље образовање;

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

Облици :

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

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛА	ВРЕМЕ
Идентификовање ученика који нису у могућности да прате и усвајају предвиђене програмске садржаје и предузимање мера за њихово одговарајуће професионално преусмеравање	Предметни наставници I и Празреда, одељењске старешине	октобар/децембар, током школске године
Успостављање сарадње са родитељима у циљу прикупљања потребних података о развоју деце у циљу усмеравања њиховог професионалног развоја	Одељењске старешине и ПП служба	током школске године
Тестирање ученика о њиховим професионалним интересовањима	психолог	2. полугодиште
Праћење психофизичког и образовног развоја и утврђивање њихове усклађености са испољеним професионалним жељама и интересовањима ученика	Предметни наставници, одељењске старешине и ПП служба	током школске године
Подстицање ученика да учествују на изложбама и конкурсима	предметни наставници	током школске године

Информисање ученика о свету рада и занимања, систему високог образовања и оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛА	ВРЕМЕ
упознавање ученика осмих разреда са занимањима у школи	Тим за промоцију школе	април-мај
оспособљавање ученика завршних разреда за процедуре пријављивања на конкурс и прављење CV	наставници грађанског	Април, мај
Упознавање ученика и родитеља са могућностима хоризонталне и вертикалне проходности	Одељењске старешине, предметни наставници и ПП служба	Април, мај
Посете стручним сајмовима	предметни наставници	у II полугод.
Информисање ученика о друштвеним потребама за кадровима	одељењске старешине III и IV разреда	Април, мај
Упознавање ученика са мрежом виших и високих школа и услова уписа у њих	ПП служба и одељењске старешине III и IV разреда Тим за каријерно вођење и саветовање	Посебно у II полугод./током школске године

Техничка школа „Радоје

Указивање ученицима и родитељима на потребу да се реално сагледају могућности даљег образовања или запошљавања	ПП служба и одељењске старешине III и IV разреда	током школске године
--	--	----------------------

Формирање правилних ставова према раду

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛА	ВРЕМЕ
Подстицање на рационалну организацију и планирање учења и слободног времена	Одељењске старешине I и Празреда, ПП служба	на почетку, /током школске године
Развијање професионалне етике код ученика	Наставници практичне наставе, предметни наставници IIIиIVразреда	током школске године

Подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛА	ВРЕМЕ
Подстицање ученика да се укључују у различите активности (секције) како би проверили своје способности	Одељењски старешина, предметни наставник	на почетку/током школске године
Подстицање ученика да се у Школи (ПП служби) и ван Школе обраћају службама које се баве професионалном оријентацијом	Одељењски старешина, предметни наставник	на почетку/током школске године
Омогућити ученицима да кроз практичну наставу провере своје радне способности	Наставници практичне наставе	на почетку/током школске године
промовисање постојећих образовних профила осмацима ужичких ОШ	ученици и Тим за промоцију	друго полугодиште

8.2.8. Програм васпитног рада са ученицима

Програм васпитног рада Школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности, друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности Школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

Основни циљ васпитног рада у Школи је изграђивање ученика као здраве личности.

Узимајући у обзир циљеве предвиђене Програмским основама васпитног рада средње школе и специфичности ове Школе, а имајући у виду могућности Школе као основни циљеви васпитног рада у Школи се истичу:

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
-----	------------	---------

Изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима	Редовна настава Факултативна настава, Додатна настава Рад секција Друштвено-користан рад Културна и јавна делатност Одељењске заједнице	Наставници Одељењске старешине Руководиоци секција
Оспособљавање за Укључивање младих у активан друштвени живот	Факултативна настава Редовна настава Рад секција Друштвено-користан рад Културна и јавна делатност Одељењске заједнице	Наставници Одељењске старешине Руководиоци секција
Оспособљавање за примену стеченог знања и вештина	Практична настава Редовна настава	Наставници
оспособљавање за правилно коришћење слободног времена	Културна и јавна делатност, Одељењске заједнице, секције, наставници	Одељењске старешине Стручни сарадници Руководиоци секција
Стицање и развијање Свести о потреби чувања Здравља и заштити Природе и човекове Средине	Друштвено-користан рад Одељењске заједнице, Секције	Наставници Одељењске старешине Стручни сарадници Руководиоци секција
Развијање хуманости, Истинољубивости, Патриотизма и других	Одељењске заједнице, Редовни часови	Наставници Одељењске старешине
Етичких својстава		
Васпитање за хумане и Културне односе међу Људима, без обзира на Пол, расу, веру, Националност, уверење	Одељењске заједнице, Редовни часови	Наставници Одељењске старешине
Неговање и развијање Потребе за културом и Очување и неговање Културног наслеђа	Друштвено-користан рад Одељењске заједнице, Секције	Наставници Одељењске старешине Руководиоци секција

8.2.9. Програм заштите животне средине

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У 2026/2027.ш.г.

Месец	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Реализација/реализовано
-------	-----------	-------------------	---------------------	-------------------------

Септембар	Селекција отпада у школи	-тематска активност: Обавештавање ученика о примарној селекцији отпада у школи, учешћу школе у пројекту Чеп за хендикеп, обавези да одлажу овај отпад у школи на за то предвиђен начин./на почетку ш. г./кроз рад одељењских заједница. -часови:Еколошке секције/одељењске заједнице/пано/презентација, акција... -пројектна настава - Имплементација активности у реализацију плана Развојног тима - -учешће школе у реализацији Пројекта Citizen science-Чувари Ђетиње -Пројектна активност: Моја река, договор о овом школском пројекту	-Колектив школе -професори -ученици -помоћни радници -библиотечка секција Часови одељењског старешине, часови Одељењске заједнице, Еколошка секција -Анела Милетић -Милош Милутиновић -Ана Ђуричић -секција Занимљива наука, проф Анела Милетић -Еколошка секција проф Ана Ђуричић	
-----------	--------------------------	--	---	--

Октобар	Обележавање Светског дана здраве исхране 16.10. припремна фаза пројектне активности Моја река	Рад секција Ученички парламент - Имплементација активности у реализацију плана Развојног тима -тематске активности у области Саобраћаја, Грађевине, Текстила и Личних услуга. предавања из области хемије и биологије на часовима секција Занимљива наука и Еколошке секција	-руководиоци секција -ученици -руководиоци секција -ученици -наставници -руководиоци секција	
Новембар	Популаризација принципа одрживог развоја	-корелација међу подручјима рада у школи. - Имплементација активности у реализацију плана Развојног тима -Сарадња са Тимом за развијно планирање, Тимом за развој међупредметних компетенција и ученичко предузетништво - Сарадња са новинарском секцијом	-ученици -професори -Секције .	

	Пројектна активност	прва фаза реализације	руководиоци и чланови секција	
Децембар	новинарска секција	-радови за школски часопис Петља (тема- заштита животне средине) - рад на школском пројекту	-чланови секција, -ученици и наставници	
Јануар	Међупредмет на корелација	- пројектна активност -Имплементација активности у реализацију плана Развојног тима -сарадња са Новинарском секцијом, Школски часопис Петља - Активности у друштвено корисном раду ученика	-Активности Стручног већаа Природне науке, у оквиру недеље обележавања Св Саве и Дана школе -чланови Новинарске секције -ученици у друштвено корисном раду	
Фебруар	Енергетска ефикасност	Обележавање Светског дана енергетске ефикасности - Међупредметна корелација	-сви професори код којих постоји ова корелација и њихови ученици -чланови секција	

Март	Обележавање Светских дана из области Заштите животне средине	-Светски дан воде 22.март, -сарадња школских Тимова, секција, међупредметна корелација, сарадња са ученицима,родитељима,члано вима колектива...	-ученици и колектив школе	
Април	Дан планете	-акција -изложба -међупредметна корелација -активности у пројекту Моја река -посета Палати науке у Београду (тема Разноврсност живота и заштита биодиверзитета)	-ученици и колектив школе -ученички парламент -секције -активности у друштвено корисном раду ученика	
Мај	Сарадња са друштвеном заједницом	Имплементација активности у реализацију плана Развојног тима Пројектна активност, Отворена врата/Акција - посета Палати науке у Београду (тема Разноврсност живота и заштита биодиверзитета)	-директор школе -ученици и колектив школе/секције,Уче нички парламент/ -Еко секција -школски сајт	
Јун	Обележавање Светског дана заштите животне средине	- пројектна настава - имплементација активности у реализацију плана Развојног тима -наградни излет	Стручна већа -директор школе -ученици и колектив школе/секције,Уче нички парламент/ -Еко секција -школски сајт	

У току школске године	Развојне теме из области заштите животне средине	- Наставне и ваннаставне активности	-ученици,колектив школе -чланови секција,	
	Посета Заштићеном природнодно м добру	- у околини - у другим крајевима (екскурзија/ излет/студијско путовање	-ученици и професори	

Ана Ђуричић, професор Биологије и Екологије и заштите животне средине

План професионалног развоја наставника и стручних сарадника за школску 2026/2027.годину

План професионалног развоја наставника и стручних сарадника за школску
2026/2027.годину

У УСТАНОВИ					
ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВА ЊА	КОМПЕ- ТЕНЦИЈ А	НАЗИВ/ТЕМА	НИВО	НОСИОЦИ	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ
Угледни и огледни часови и активности – реализација, присуство, дискусија, анализа	K1, K2	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа, наставничко веће	Сви наставници	Током године, (детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања)
Излагање са стручних усавршавања, са обавезном дискусијом	K1, K2	Актуелне теме у подручју рада саобраћај, грађевинарство, текстилно и личне услуге	Стручна већа саобраћаја, грађевинарства текстилно и личних услуга	Наставници који су присутвовали стручном усавршавању	Током године, после присутвовања стручном усавршавању
		Излагање са стручног усавршавања – Зимски републички семинар	Стручна већа, Наставничко веће	Наставник по избору Стручног већа	фебруар
		Извештај са манифестације Ноћ истраживача	Стручно веће природних наука	Током године према плану стручног већа	новембар
Предавање на стручном већу са обавезном дискусијом	K1-K4	Актуелне теме за стручна већа	Стручна већа	Ангажовани наставници	Током године према плану стручног већа

Техничка школа „Радоје

Приказ књиге, стручног чланка, приручника, филма, сајта	K1-K4	Представљање актуелних књига, чланака, приручника за стручна већа	Стручна већа	Ангажовани наставници	Током године према плану стручног већа
Излагање са Сајма књига	K1/ K4	Теме из домена наставног предмета	Стручно веће српског језика	Наставник по избору Стручног већа	октобар
Извештавање са сајма аутомобила	K1/ K4	Теме из домена наставних предмета	Стручно веће за саобраћај	Наставник по избору Стручног већа	Март,април
Извештавање са сајма грађевинарства	K1/ K4	Теме из домена наставних предмета	Стручно веће за грађевинарство	2 Наставника који су посетили сајам	мај
Извештавање са сајма козметике	K1/ K4	Теме из домена наставних предмета	Стручно веће за личне услуге	Наставници практичне наставе личних услуга	Април
Излагање са стручног путовања	K1, K4	Теме из домена појединих стручних већа (архитектура,саобраћај, екологија, тимски рад, комуникација)	Наставничко веће	По један наставник из сваког стручног већа	Јул
Презентације школе (анализа потреба, планирање и реализација облика презентација, припрема материјала, координација)	K4	Презентације школе	Стручна већа, Стручни актив за развојно планирање	Наставници, чланови тима за презентацију и маркетинг школе	Март-мај према плану тима за презентацију и маркетинг школе
Креирање и реализација облика стручног усавршавања	K1/ K4	Предавање у складу са потребама наставника и педагошке праксе	Наставничко веће	педагог	новембар

насталог на основу потреба установе	K1/ K4	Предавање у складу са потребама наставника и педагошке праксе	Наставничко веће	психолог	март
	K1/ K4	Тематски дан/недеља	Ученици, наставници из свих подручја рада,	Стручно веће, координатор Тима	У термину Тематске недеље
	K1/ K4	Секција за безбедност саобраћаја	Стручна већа ученички парламент, наставничко веће	наставници	Током године
Израда и реализација пројеката у школи	K3, K4	Пројекат СЕЛФИ	наставничко веће	Тим за СЕЛФИ	мај
		Реализација пројеката у школи	K3, K4	Пројекти који буду планирани	Стручна већа, наставничко веће, ученички парламент
ВАН УСТАНОВЕ					
ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	КОМПЕ-ТЕНЦИЈА	НАЗИВ/ТЕМА	НИВО	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ, УЧЕСНИЦИ	
Одобрени програми стручног усавршавања-обуке	K1/K4	Према потребама запослених	републички	заинтересовани наставници,	
	K1	Зимски републички семинар-стручно усавршавање за српски језик и књижевност , математику	Републички	фебруар, један наставник из Стручног већа	

Техничка школа „Радоје

Учешће на конференцијама, стручним скуповима, саборима, вебинарима	K1-K4	Актуелне теме	Републички	према позивима организатора директор, наставници и стручни сарадници
Посета сајмовима књига, аутомобила, грађевинарства, козметике	K1/K4	Теме из домена наставних предмета	Стручна већа	Октобар, март, април Наставници – представници Стручних већа
Стручно путовање	K1, K4	Теме из домена појединих стручних већа (архитектура, саобраћај, екологија, тимски рад, комуникација)	Наставничко веће	Јун Наставници
Учешће у раду републичких удружења и заједница средњих стручних школа	K1-K4	Учешће у раду републичких удружења средњих стручних школа саобраћаја, грађевинарства, текстилства и личних услуга	Републички	према позивима организатора директор, руководиоци стручних већа и наставници чланови радних група

Поједини облици професионалног развоја наставника су детаљније разрађени у плановима сваког стручног већа, као и у личним плановима наставника

План стручног усавршавања ненаставног особља (секретар, шеф рачуноводства, референт за финансијско – рачуноводствене послове)

САДРЖАЈ (ТЕМА ИЛИ НАЗИВ)	ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НИВО	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Нови закони и правилници	Законодавство	Похађање организованих семинара	Ваншколско	По заказаном термину	Инг про, Параграф, Образовни информатор и др.

Техничка школа „Радоје

Праћење стручне литературе и часописа	Правна питања	Посета семинарима, читање, разговори, дискусије	Ваншколско и Школски тимови	током године	Инг про, Параграф, Образовни информатор, и др.
Пројектно планирање	Имплементација пројекта	Похађање семинара	Ваншколско	По заказаном термину	РЦУ
Финансирање и буџетско пословање	Финансије и економија	Похађање семинара	Ваншколско	По заказаном термину	Инг про, Образовни информатор Параграф и др.
Праћење стручне литературе и часописа	Право и економија	Читање, разговори, дискусије	Школски, финансијски тим, Педагошки колегијум	током године	Инг про, Образовни информатор Параграф и др.
Начин праћења и евалуација: Евиденција код секретара, директор прати, похађање по једног семинара из области законодавства и финансија.					

План професионалног развоја стручног сарадника – библиотекара

за школску 2026/ 2027. годину

УНУТАР УСТАНОВЕ

<u>ОБЛИЦИ</u> <u>СТРУЧНОГ</u> <u>УСАВРШАВАЊА</u>	<u>К</u> <u>О</u> <u>М</u> <u>П</u> <u>Е</u> <u>Т</u> <u>Е</u> <u>Н</u> <u>Ц</u> <u>И</u> <u>Ј</u> <u>А</u>	<u>НАЗИВ/ ТЕМА</u>	<u>НИВО</u>	<u>НОСИОЦИ</u>	<u>ПЛАНИРАНО</u> <u>ВРЕМЕ</u> <u>РЕАЛИЗАЦИЈЕ</u>
<u>Излагање са стручног усавршавања</u>	<u>СС</u> <u>ДУ</u> <u>1</u>	<u>Стручне теме везане за библиотечко – информациони рад, вештачку интелигенцију и аутоматизацију библиотечког пословања.</u>	<u>Установски</u>	<u>1. Актив школских библиотекара Србије;</u> <u>2. Подружница школских библиотекара Златиборског округа;</u> <u>3. Подружница библиотекара Златиборског округа.</u>	<u>Током школске године</u>

Техничка школа „Радоје

<u>Присуствовање излагању са стручног усавршавања са анализом и дискусијом</u>	<u>СС</u> <u>ДУ</u> 1	<u>Стручне теме везане за библиотечко – информациони рад, вештачку интелигенцију и аутоматизацију библиотечког пословања, као и теме везане за образовно – васпитне улоге, рад и живот школе.</u>	<u>Установски</u>	<u>1. Наставничко веће;</u> <u>2. Актив школских библиотекара Србије;</u> <u>3. Подружница школских библиотекара Златиборског округа;</u> <u>4. Друштво школских библиотекара.</u>	<u>Током школске године</u>
<u>Скупштине, скупови и саветовања Библиотечарског друштва Србије/ Друштва школских библиотекара</u>	<u>СС</u> <u>ДУ</u> 1	<u>Стручне теме везане за библиотечко – информациони рад, вештачку интелигенцију и аутоматизацију библиотечког пословања.</u>	<u>Регионални, међународни</u>	<u>1. Библиотечарско друштво Србије;</u> <u>2. Актив школских библиотекара Србије;</u> <u>3. Подружница школских библиотекара Златиборског округа.</u>	<u>Током школске године</u>
<u>Присуствовање угледним часовима/ активностима са анализом и дискусијом</u>	<u>Н1, Н2, Н3, Н4</u>	<u>Теме везане за образовно-васпитни рад у школи, савремене теме, књижевност..</u>	<u>Установски</u>	<u>1.Стручно веће предметног наставника.</u>	<u>Током школске године</u>
<u>Присуствовање вебинарима, семинарима, обукама, конференцијама, предавањима у организацији школе, ДШБС, БДС, РЦУ у Ужицу или онлајн</u>	<u>СС</u> <u>ДУ</u> 1, <u>Н1, Н2, Н3, Н4</u>	<u>Стручне теме везане за библиотечко – информациони рад, вештачку интелигенцију и аутоматизацију библиотечког пословања.</u>	<u>Регионални, међународни</u>	<u>1. Библиотечарско друштво Србије;</u> <u>2. Актив школских библиотекара Србије;</u> <u>3. Подружница школских библиотекара Златиборског округа.</u>	<u>Током школске године</u>

ВАН УСТАНОВЕ

<u>ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</u>	<u>КОМПЕТЕНЦИЈА</u>	<u>НАЗИВ/ТЕМА</u>	<u>НИВО</u>	<u>ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ, УЧЕСНИЦИ</u>

<u>Акредитовани стручни скупови, трибине и вебинари</u> <u>- Клет</u>	<u>K1, K2, K3, K4</u>	<u>Стручне теме везане за библиотечко – информациони рад, вештачку интелигенцију и аутоматизацију библиотечког пословања, као и теме везане за образовно – васпитне улоге, рад и живот школе.</u>	<u>Регионални</u>	<u>Током школске године</u>
<u>Акредитован стручни семинар у организацији ДШБС/ БДС у Ужицу или онлајн</u>	<u>K1, K2, K3, K4</u>	<u>Стручне теме везане за библиотечко – информациони рад, вештачку интелигенцију и аутоматизацију библиотечког пословања.</u>	<u>Регионални</u>	<u>Током школске године</u>
<u>Стручни скупови у свим библиотекама, РЦУ</u>	<u>K1, K2, K3, K4</u>	<u>Стручне теме везане за библиотечко – информациони рад, вештачку интелигенцију и аутоматизацију библиотечког пословања.</u>	<u>Регионални</u>	<u>Током школске године</u>
<u>Међународна конференција Дигитално образовање 2026</u>	<u>K1, K2, K3, K4</u>	<u>Стручне теме везане за библиотечко – информациони рад, вештачку интелигенцију и аутоматизацију библиотечког пословања, као и теме везане за образовно – васпитне улоге, рад и живот школе.</u>	<u>Међународни</u>	<u>Април 2026.</u>
<u>Електронски семинар који школа одабере за стручно усавршавање запослених</u>	<u>K1, K2, K3, K4</u>	<u>Стручне теме везане за библиотечко – информациони рад, вештачку интелигенцију и аутоматизацију библиотечког пословања, као и теме везане за образовно – васпитне улоге, рад и живот школе.</u>	<u>Регионални</u>	<u>Током школске године</u>

9.1. Програм стручног усавршавања директора школе

Ниво /активност		Начин реализације	Компет енције	Време реализације	Носиоци реализације
Ст руч но уса вр ша ва ње ван уст ано ве	Познавање, припрема и поштовање закона из области образовања	присуство - семинари, саветовања, конференције, читање стручних часописа и литературе	K1,K4	Током школске године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Образовни информатор, Параграф, Инг про, РЦУ
	Управљање људским ресурсима	Присуство саветовању или стручном скупу	K1	Током школске године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Образовни информатор, Параграф, Инг про, РЦУ
	Унапређивање знања о развоју и обезбеђивању квалитета	Присуство саветовању, семинару или конференцији	K1-K4	Током школске године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Образовни информатор, Параграф, Инг про, РЦУ, ЗУОВ
	Учествовање у раду заједница школа и актива директора града Ужица	Присуство и евалуација	K1-K4	током школске године по заказивању	Министарство просвете, науке и технолошког развоја , ЗУОВ
	Учествовање на конференцијама и стручним скуповима	Присуство и дискусија	K1-K4	Током школске године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Образовни информатор, Параграф, Инг про, РЦУ, ЗУОВ
	семинар користан за рад директора	похађање семинара	K1-K4	Један у првом, један у другом полугодишту	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Образовни информатор, Параграф, Инг про, РЦУ, ЗУОВ
	Менаџмент квалитета и стандардизација у образовању	Похађање семинара	K1	Током школске године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Образовни информатор, Параграф, Инг про, РЦУ, ЗУОВ

Стручно усавршавање у установама	Посета часовима, учешће у ваннаставним активностима, присуство предавањима у школи, учешће у раду наставничког већа, педагошког колегијума и тимова	присуство, руковођење и учешће у раду	K1-K4	Током школске године	Наставници, стручни сарадници, ученици
	Присуство и извештаји са састанка актива директора	присуство и учешће у раду, извештавање	K1	Према плану актива директора	Директор установе
	Сарадња са основним школама	Састанци са директорима основних школа	K4	Септембар - октобар	Директор установе
	Сарадња са локалном заједницом	Састанци, предавања, учествовање у радним комисијама на нивоу Града	K1, K4	Током школске године	Преставници локалне заједнице

*Напомена: План стручног усавршавања је сачињен на основу анализе свога рада у претходном периоду, стандарда компетенција директора, финансијских могућности Школе, спољњег вредновања и самовредновања области квалитета организација рада и руковођење. Планирана су 2 семинара из каталога ЗУОВ-а у области управљања и руковођења зависно од термина, цене и времена одржавања семинара биће одабран један.

10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1. Сарадња са родитељима

Сарадња школе са родитељима се остварује кроз:

- групну сарадњу у виду родитељских састанака
 - Одржаће се четири обавезна родитељска састанка на крају сваког класификационог периода, а по потреби и чешће, на којима ће се разговарати о успеху и дисциплини ученика, условима рада у школи и радиће се на подизању нивоа њиховог педагошког и психолошког образовања.
- индивидуалне контакте родитеља са одељенским старешином и по потреби са стручним сарадницима и Директором
 - Са родитељима ученика који показују извесне тешкоће у савладавању градива или који имају проблеме у понашању, ће се обављати индивидуални саветодавни рад током целе

Техничка школа „Радоје

године.

- кроз састанке Савета родитеља
 - У току 2026/27.шк.године Савет родитеља ће на својим састанцима разматрати следећа питања:
 - предлагање представника родитеља у Школски одбор,
 - разматрање извештаја о остварености и годишњег плана рада школе,
 - предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада – по потреби,
 - разматра мере за унапређење учења и владања и услова рада школе
 - разматра услове за рад установе
 - разматрање и других питања предвиђених Статутом школе.
- кроз друге облике сарадње
 - Активно укључивање родитеља у процес наставе, што је предвиђено Акционим планом

АКЦИОНИ ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА за 2026/27.			
АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ
Радионице са родитељима: Адолесценција, Електронско насиље	Едукација родитеља	На састанцима Савета родитеља, или електронским путем	Педагошко-психолошка служба
Организовање заједничких активности:	Дружење са ученицима и одељењским старешинама, укључивање родитеља у живот и рад школе, презентовање радова ученика родитељима	Током године, зависно од епидемиолошке ситуације	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручно веће физичког васпитања, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, Еколошка секција, Секција корисног рада у библиотеци
Дан пешачења, спортске игре			
Обележавање значајних датума: Светски дан права детета, Међународни дан толеранције, Светски дан очувања животне средине, Светски дан здравља и остале теме и датуми			
Организовање заједничких хуманитарних акција: Донирај косу, Буди и ти нечији Деда мраз, Чеп за хендикеп	Развијења хуманости и социјалних вештина код ученика и родитеља	Током године	Ученички парламент, Стручна већа личних услуга и природних наука Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, одељењска старешине Ученички парламент

Информисање родитеља о ваннаставним активностима које школа реализује током године	Увид родитеља у функционисање школе, односно васпитно-образовног процеса	На родитељским састанцима и састанцима Савета родитеља, или електронским путем	Директор, одељењске старешине, Педагошко-психолошка служба
--	--	--	--

Анкетирање родитеља и ученика - Активно укључивање у живот и рад школе	Унапређивање квалитета сарадње школе и родитеља	Друго полугодиште	Директор, одељењске старешине, Педагошко-психолошка служба, библиотекар, Тим за самовредновање и вредновање рада школе Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
--	---	-------------------	---

10.2. План сарадње са установама локалне заједнице

УСТАНОВА СА КОЈОМ СЕ САРАЂУЈЕ	АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТ И	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ Е	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ
ПОЛИЦИЈСКА УПРАВА УЖИЦЕ	Предавања за ученике трећих разреда	Трговина људима	октобар	тим за заштиту ученика од насиља, Педагошко-психолошка служба
ГРАДСКА ГАЛЕРИЈА	Посета ученика изложбама по програму галерије	Обогаћивање естетске културе и знања ученика	У току целе школске године, не може се прецизирати, јер није достављен план активности од стране установе	руководиоци секција, наставници грађанског васпитања и одељењске старешине ученика са сметњама у развоју
ЛОКАЛНЕ ТВ И РАДИО СТАНИЦЕ	Писање прилога, снимање актуелних дешавања у школи	Промовисање школе	Друго полугодиште	Тим за промоцију Школе
НАРОДНИ МУЗЕЈ	Посете изложбама	Обогаћивање знања ученика	новембар	руководиоци секција

	Посета сталним поставкама: Град Ужице	Проширивање знања,неговањ е патриотизма	Јануар и фебруар	Географска секција,секција друштвених наука
КОНКУРСИ И ТАКМИЧЕЊА У ОРГАНИЗАЦИЈ И ДРУГИХ ШКОЛА ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈ А	Конкурс Кола српских сестара,поводом Материца	подршка ученицима	децембар	руководилаци литерарне секције
	Књижевно - ликовни конкурс “Дај ми реч да је насликам” за ученике који се образују по ИОП-у	подршка ученицима који се образују по ИОП - у	друго полугодиште	библиотекар у сарадњи са старешинама и предметним наставницима
ГРАДСКИ КУЛТУРНИ ЦЕНТАР	Учешће у приредби коју приређује друштво “Анђели“	подршка ученицима Проширивање знања ученика	децембар	Новинарска секција,наставници грађанског васпитања,наставници практичне наставе коју предају одељењима за децу са посебним потребама
НАРОДНА БИБЛИОТЕКА УЖИЦЕ	Упознавањем са функцио- нисањем библиотеке	Проширивање знања ученика	Новембар и децембар	Библиотека секција,историјска,географска, секција друштвених наука
	Групна чланарина У НБУ за кориснике школске библиотеке	Подршка читању	октобар	школски библиотекар
	„Дани књиге“	обогаћивање садржаја ваннаставних активности	Фебруар	Литерарна секција,историјска,географска секција друштвених наука
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ	Изложбе	Проширивање знања ученика	децембар.	историјска,географска,секција друштвених наука

10.3 План сарадње са привредним друштвима и другим организацијама од значаја за рад школе

ИНСТИТУЦИЈА СА КОЈОМ СЕ САРАЂУЈЕ	САДРЖАЈ САРАДЊЕ	ОБЛИК САРАДЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Градска управа	Сва питања везана за образовање на локалном нивоу	Састанци, извештај	У току школске године	Управа школе
Привредна комора	Координација свих облика сарадње школе са привредним субјектима	Састанци	Најмање два пута у току године	Чланови стручног актива за развојно планирање и особа задужена за сарадњу са привредним субјектима
Предузећа у којима се реализује практична настава	Унапређивање практичне и теоријске наставе	Састанци, посета часовима	У току школске године	Особа задужена за сарадњу са привредним субјектима и организатор практичне наставе
Полицијска управа Ужице	едуковање ученика	предавања	У току школске године	Тим за заштиту ученика од насиља
Канцеларија за младе	Оснаживање вршњачке едукације	Семинари, састанци	У току школске године	Тим за подршку УП
РЦУ	Унапређење стручног усавршавања наставника и сарадња са РЦУ	Семинари, састанци	У току школске године	Стручни актив за развојно планирање, директор
конкурси и такмичења у организацији других школа	подршка ученицима	учешће	У току школске године	руководиоци секција
Машинско Грађевински факултет, Краљево	Едукација и подршка ученицима у каријерном вођењу, Унапређивање знања и компетенција ученика	предавања, радионице	У току школске године	управа школе, стручна већа, представници факултета
Основне школе Златиборског округа	Едукација ученика основних школа на теме везане за саобраћај, грађевинарство, текстилство и личне услуге	предавања, промоција школе	У току школске године	Управа школе, наставници, ученици

10.4. Индивидуални састанци са родитељима

На огласној табли за родитеље налази се распоред индивидуалних састанака одељењског старешине са родитељима. Сви родитељи су упознати са терминима одржавања индивидуалних састанака.

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА
Садржај и структура ГПР	Извештавање о реализованим активностима, табеле за праћење, редовне активности у оквиру сектора руковођења	Крај првог и крај другог полугодишта	Директор, Школски одбор, савет родитеља, Педагошки колегијум, Тим за израду и праћење реализације годишњег плана рада
Планови стручних већа	Редовно извештавање о реализованим активностима, сарадња стручних већа на заједничким активностима	Полугодишње	Педагошки колегијум, директор школе, Тим за израду и праћење реализације годишњег плана рада
План Ученичког парламента	Увид у акције и друге облике деловања Ученичког парламента	На крају сваког класификационог периода	Наставник задужен за рад Ученичког парламента
План Школског одбора	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	Фебруар, јун	Директор, секретар, синдикат
План Савета родитеља	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	Фебруар, јун	Директор Наставник задужен за рад Савета
Реализација рада школских тимова	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	Полугодишње	Директор, Наставничко веће, Тим за израду и праћење реализације годишњег плана рада
Реализација ГПР	Извештавање директора школе	Јануар, август-септембар	Школски одбор
План стручног усавршавања наставника	Тромесечни извештаји	Новембар, фебруар, мај, август	Педагошки колегијум, школски одбор Наставничко веће
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Подношење извештаја Школском одбору и Савету родитеља	Септембар, фебруар	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Тим за самовредновање и вредновање школе	Подношење извештаја Школском одбору и Савету родитеља	Септембар, фебруар	Тим за самовредновање и вредновање школе

У оквиру Годишњег плана рада Школе одређени су носиоци послова и време извршавања праћења остваривања Годишњег плана рада Школе.

Сваки наставник и разредни старешина ће на крају сваког месеца извршити самоконтролу броја одржаних часова, реализацију наставних садржаја и реализацију осталих активности у протеклом месецу и на основу добијених резултата сачинити план за наредни месец.

Обавезни су да сачињене планове рада у електронској форми предају на платформу школе најкасније до 5.у месецу.Писане припреме за непосредни образовно-васпитни рад наставници су обавезни имати за све наставне часове.

Праћење на нивоу стручних већа и одељењских већа

Стручна већа и одељењска већа ће извршити анализу остваривања резултата рада сваког члана

и предлагати мере за постизање бољих резултата у наредном периоду.

На сваком класификационом периоду вршиће се анализа и степен остварености програмских садржаја са предлозима мера за унапређење рада, које ће урадити психолошко-педагошка служба посебно на сваком класификационом периоду. Директор Школе и помоћник директора, и Тим за израду и праћење реализације годишњег плана рада ће пратити укупну реализацију годишњег плана рада Школе током школске године.

Рад ће пратити и евалуирати школски надзорници Министарства просвете.

11. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Предмет уређивања/увод

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Техничкој школи „Радоје Љубичић“ у Ужицу (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност у свим сферама делатности Школе.

План садржи краћу оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге за одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и рокове спровођења посебних мера, као и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Термини који се користе у овом Плану, а који имају родно значење, изражени су у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

Правни оквир

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

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

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

Поред Закона приликом израде Плана узети су у обзир и други релевантни

закони и подзаконски прописи који уређују ову област:

1. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ бр. 22/2009 и 52/2021)
2. Закон о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“ бр. 33/2006 и 13/2016)
3. Закон о заштитнику грађана („Службени гласник РС“ бр. 105/2021)
4. Породични закон („Службени гласник РС“ бр. 18/2005, 72/2011 – др.закон и 6/2015)
5. Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54,2009, 32/2013, 75/2014, 13/20147-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење)
6. Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр. 87/2018)

Значење појединих израза

Поједини термини употребљени у овом Плану имају следеће значење:

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

практике;

9) **уравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) **родно засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) **насиље према женама** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

12) **узнемиравање** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

13) **подстицање на дискриминацију на основу пола**, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

14) **сексуално, односно полно узнемиравање** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

15) **сексуално, односно полно уцењивање** је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

16) **родно осетљив језик** јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

17) **плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

18) **родни стереотипи** јесу традицијом формиране и укорењене идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

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

Школа је дужна да:

1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика; АВН

2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;

3) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:

(1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:

- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,

- планирања и организације различитих облика обуке,

(2) измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;

(3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;

(4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;

(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности

или етничког порекала, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при уписуу Школу, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;

(7) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

(8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

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

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

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

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

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

Послодавац и орган јавне власти дужни су да запосленом, без обзира на пол, односно род и породични статус, обезбеде једнаке могућности за стручно усавршавање и додатно образовање, као и стручно оспособљавање приправника, стручно усмеравање, напредно стручно усавршавање и преквалификације, укључујући

практично радно искуство.

Школа је дужна да:

- 1) програме стручног усавршавања и стручног оспособљавања спроводи уважавајући њихове породичне обавезе (обавезе старања и бриге о деци, старијим и болесним члановима породице и сл.);
- 2) запосленима или њиховим представницима, најмање једном годишње обезбеди информације о положају жена и мушкараца запослених или радно ангажованих код послодавца и у органу јавне власти, које обухватају податке о посебним мерама које се примењују ради унапређења родне равноправности, преглед заступљености жена и мушкараца на различитим нивоима организације, информације о њиховим зарадама и разлике у њиховим платама исказане према полу запослених, а које не садрже податке о личности запослених, у складу с прописима којима се уређује заштита података о личности;
- 3) да обезбеди финансијска средства за остваривање обавеза из родне равноправности.

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

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

Забрањен је премештај запослених или упућивање на рад код другог послодавца, уколико је то за запосленог неповољније, осим ако је то учињено у складу са налазом надлежног здравственог органа, односно другог надлежног органа или због организационих промена код послодавца, односно промене унутрашњег уређења државног органа, органа аутономне покрајине и органа јединице локалне самоуправе, који су извршени у складу са законом.

Одсуствовање са посла због трудноће, породичног одсуства, одсуства ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета, односно очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства, не може бити разлог за ускраћивање права на:

- 1) стручно усавршавање и додатно образовање;
- 2) напредовање и стицање вишег звања, односно премештаја на непосредно више извршилачко радно место, по основу стечених услова, у складу са законом;
- 3) коришћење свих побољшања радних услова обезбеђених током одсуства.

Време током којег је запослени одсуствовао са рада због трудноће, породичног одсуства, одсуства ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета неће се рачунати код процене успешности рада у укупном временском периоду у коме се

успешност рада рачуна.

Запосленима се у Школи гарантује једнака плата за исти рад или рад исте вредности, било да се исплаћује у целости у новцу или делом у новцу, а делом у натури, у складу са законом који уређује радне односе.

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Приликом одређивања висине примања систематизација послова, односно радних места, мора бити заснована на истим критеријумима за жене и мушкарце и уређена тако да искључује дискриминацију на основу пола, односно рода.

У Школи је забрањен сваки облик насиља заснован на полу, полним карактеристикама, односно роду и насиља према женама у приватној и јавној сфери.

Кратка оцена стања у вези са положајем жена и мушкараца

Укупан број запослених, разврстан по полној структури на дан **01.09.2025. године**

Табела 1: Укупан број запослених, разврстан по полној структури

пол	број запослених	%
мушкарци	21	30,53
жене	66	69,47
укупно	87	100,00

Табела 2: Структура руководећих и извршилачких радних места према полу

пол	број запослених	%
Руководећа радна места		
мушкарци	1	50,00
жене	1	50,00
укупно	2	100,00
Извршилачка радна места		

мушкарци	2	30,23
жене	60	69,77

Табела 3: Старосна структура запослених према полу

старост	мушкарци	%	жене	%	укупно
21-30	3	11,11	5	8,20	9,09
31-40	4	14,81	7	11,48	12,50
41-50	9	33,33	16	26,23	28,41
51-60	8	29,63	28	45,90	40,91
61-70	3	11,11	5	8,20	9,09
укупно	21	100	66	100	100

Школа је обезбедила једнаке могућности за све запослене без обзира на пол у вези са остваривањем права из радног односа и по основу рада.

Запосленима се у Школи исплаћује у истом износу за исти рад или рад исте вредности, без обзира на пол.

Имајући у виду напред наведене податке, након повратка запослених са породилског одсуства и одсуства ради неге детета биће постигнут однос равноправне заступљености полова међу запосленима, а стални задатак јесте побољшање тог односа.

Мере и процедуре за унапређење родне равноправности

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих

технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

План посебних мера има за општи циљ увођење мера за унапређење родне равноправности и промовисање родне равноправности на свим нивоима и у свим областима пословања. Посебни циљеви које се желе постићи су: успостављање културе родне равноправности у Школи, успостављање једнаких могућности приликом запослења и професионалном развоју запослених, примена родно одговорног буџетирања и увођење родне перспективе у пословну политику и документа Школе. Ови циљеви се постижу преко посебних мера које су наведене у наставку Плана:

Табела 4: Посебне мере за унапређење родне равноправности

Посебан циљ	Активности/теме, садржаји и начин реализације	Носиоци реализације и сарадници	Планирано време
-------------	---	---------------------------------	-----------------

Успостављање културе родне равноправности (рада у окружењу културе родне равноправности)	Лице задужено за родну равноправност прати спровођење политика и мера за остваривање и унапређивање родне равноправности из делокруга органа у којем су запослени; прати стање о полној структури запослених и радно ангажованих лица у органу у коме су одређени и саставља извештаје о утврђеном стању у погледу достигнутог нивоа остваривања родне равноправности у области из делокруга органа; доставља извештаје овог става руководиоцу органа, које орган јавне власти, након доношења, доставља Министарству; сарађује са Министарством и телима за родну равноправност на питањима значајним за остваривање и унапређивање родне равноправности; припрема податке, анализе и материјале потребне за рад тела за родну равноправност и обавља и друге послове у складу са актом о одређивању лица задуженог за родну равноправност. Лице задужено за родну равноправност континуирано похађа обуке организоване од стране Министарства у сарадњи са Националном академијом за јавну управу	Лице задужено за родну равноправност	У току школске 2025/26 године
---	--	---	--------------------------------------

Успостављање једнаких могућности приликом запошљавања и професионалном развоју запослених	Приликом расписивања конкурса за пријем у радни однос услови који се наводе односе се на Законом прописане услове за пријем у радни однос и не траже се подаци о брачном, породичном статусу и другим личним својствима, прикупљање и анализа кључних показатеља стручног усавршавања са уведенем родном димензијом.	Директор, Лице задужено за родну равноправност	У току школске 2025/26 године
Примена родно одговорног буџетирања	Увођење начела родне равноправности у све процесе финансијског планирања и реструктурирање прихода и расхода	Директор Запослени у рачуноводству	У току школске 2025/26 године
Увођење родне перспективе у пословну политику документа Школе	Коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом у наставном материјалу и документима Школе	Директор, Сви запослени	У току школске 2025/26 године

За успешно достизање постављеног циља остваривања и унапређења родне равноправности потребна је подршка свих запослених у Школи. Одговорност за остваривање родне равносправности има руководство Школе, лице задужено за родну равноправност, као и сви запослени.

Посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности се континуирано спроводе у пословању Школе и оне престављају сталан задатак свих запослених.

План посебних мера за остваривање и унапређење родне равноправности је у примени почев од дана доношења од стране Школског одбора.