

ТЕХНИЧКА ШКОЛА „НОВИ БЕОГРАД”

Омладинских бригада бр.25

Београд, Нови Београд

На основу Члана 119. ст. 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 92/2023 и 19/2025) и Члана 81. ст. 1 тачка 2) Статута Техничке школе „Нови Београд”, Школски одбор Техничке школе „Нови Београд” на седници одржаној 12.09.2025. године, донео је

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „НОВИ БЕОГРАД”
за школску 2025/2026. годину**



12. 9. 2025.

САДРЖАЈ

Contents

1.	УВОД.....	4
1.1.	ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ.....	4
1.2.	ШКОЛА ДАНАС.....	5
	МИСИЈА.....	5
	ВИЗИЈА.....	5
2.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	6
	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА.....	7
3.	УСЛОВИ РАДА.....	9
3.1.	ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	9
3.2.	ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ.....	9
3.3.	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	10
	ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ОРГАНИЗАТОРИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ.....	10
	НАСТАВНИ КАДАР.....	11
	СТРУЧНА ВЕЋА.....	11
	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ.....	13
	ВАННАСТАВНИ КАДАР.....	13
3.4.	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА.....	14
3.5.	СПИСАК ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА.....	15
3.6.	КООРДИНАТОРИ И ЧЛАНОВИ ШКОЛСКИХ ТИМОВА.....	15
4.	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА.....	19
	НАСТАВНИ ПЛАНОВИ ЗА ОБРАЗОВНЕ ПРОФИЛЕ.....	19
	ОРГАНИЗАЦИЈА ПРАКТИЧНИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ.....	55
5.	ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ.....	58
6.	ОПЕРАТИВНИ КАЛЕНДАР РАДА.....	76
	Ритам радног дана.....	79
7.	ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	80
7.1.	ШКОЛСКИ ОДБОР.....	80
7.2.	ДИРЕКТОР.....	82
7.3.	ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ.....	84
7.4.	САВЕТ РОДИТЕЉА.....	85
8.	СТРУЧНИ ОРГАНИ.....	85
8.1.	ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	85
8.2.	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ.....	87
8.3.	СТРУЧНА ВЕЋА.....	89
	Стручно веће наставника друштвених наука.....	91
	Стручно веће наставника математике.....	93
	Стручно веће наставника природних наука и наставе за оптичке образовне профиле.....	96
	Стручно веће наставника стручних предмета.....	102
	Стручно веће наставника физичког васпитања.....	107
	Стручно веће наставника српског и енглеског језика и књижевности.....	111
	Стручно веће наставника практичне наставе.....	116
8.4.	ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА.....	118
9.	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА.....	121

	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	121
	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	122
10.	ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	125
10.1.	ПСИХОЛОГ	125
10.2.	ПЕДАГОГ	126
10.3.	БИБЛИОТЕКАР	131
11.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	134
11.1.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА	134
	ПРВИ РАЗРЕД	134
	ДРУГИ РАЗРЕД.....	136
	ТРЕЋИ РАЗРЕД.....	137
	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	139
11.2.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	141
	СЕКЦИЈЕ	141
	ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА	141
	МУЗИЧКА СЕКЦИЈА	142
	СПОРТСКА СЕКЦИЈА.....	142
	ЛИКОВНА СЕКЦИЈА	143
	ДРАМСКА СЕКЦИЈА	143
	БИБЛИОТЕЧКА СЕКЦИЈА	145
	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	148
11.3.	ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРАЛАМЕНТА.....	150
12.	ПЛАНОВИ ШКОЛСКИХ ТИМОВА.....	154
12.1.	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	154
12.2.	ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	155
12.3.	ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	158
12.4.	ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	161
12.5.	ТИМ ЗА ПОСТУПАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА	164
12.6.	ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	170
12.7.	ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	172
12.8.	ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И СПРОВОЂЕЊЕ ТАКМИЧЕЊА.....	175
12.9.	ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКИХ ДЕЛАТНОСТИ	176
12.10.	ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ, ИНФОРМИСАЊЕ И ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ШКОЛЕ.....	178
14.	ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	180
14.1	ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	180
14.2	ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА	181
14.3	ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	182
14.5	ПЛАН МЕРА за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова	183
15	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	184
16	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	186

1. УВОД

1.1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Техничка школа „Нови Београд” је настала сједињавањем више школа у један центар који је лоциран на Новом Београду. Прва металопрерађивачка школа, Школа ученика у привреди „Јанко Лисјак” и Металопрерађивачка школа са практичном обуком при ИМТ-у 1975. године прерастају у Образовни машински центар. То је био први експериментални центар у Србији. Центар ради по експерименталном програму заједничких основа две године пре усвајања овог програма у свим школама у Србији.

Образовни машински центар и IX београдска гимназија 1979. године уједињују се у Образовни центар „Први мај”. Образовни центар „Први мај” имао је великих организационих проблема: три зграде, велики број одељења, мало просторија, стални вечерњи састанци, лоша сарадња, довели су до тога да се 1985. године одвоји и конституише образовни центар, као самостална васпитно образовна организација.

1986. године се укида усмерено образовање и заједничка основа и школа од 1987. године ради по новом Закону о средњој школи, са новим образовним профилима машинске струке. Нови закон доноси промене у називу школе - укидају се образовни центри и 05.10.1991. године установа добија назив Машинска школа „Први мај”.

Школа од 2000/01. мења назив у Техничка школа „Нови Београд”.

Од школске 2017/18. године у нашу зграду је уселена, по одлуци Министарства просвете, Техничка школа „Змај”. Школе раде у две смене, користећи исти простор, као два правна лица.

1.2.ШКОЛА ДАНАС

МИСИЈА

Машинске школе су дуго година маргинализоване у односу на гимназије и неке средње стручне школе. Наша идеја, популаризација техничке струке, као и квалитетно образовање и васпитање, коју смо неговали годинама уродила је плодом, а тржиште рада показало све већу потребу за образовним профилима које школујемо. Зато настојимо да ученици који су завршили нашу школубуду препознати од стране послодаваца као компетентни техничари и мајстори, а од стране универзитета као темељно припремљени млади људи, спремни да понесу захтеве студирања и постану стручњаци неопходни развоју своје земље, отворени за стално стручно усавршавање. Дуално образовање још више ће повезати свет учења и свет рада. Увођење стручне матуре ограничава могућности уписа на факултете струка које нису сродне машинству, али настојаћемо да квалитетном општеобразовном наставом наше ученике доведемо у равноправнији положај са ученицима других образовних профила. Како наставом, тако и ваншколским активностима школа настоји да подстиче креативност и лични развој ученика.

ВИЗИЈА

Динамична и комплексна стварност тражи динамичну школу која се флексибилно прилагођава животним околностима: модерну, флексибилну школу са могућностима брзе реакције на потребе друштва за образовним исходима потребним како привреди, тако и високом образовању. Настојимо да у нашем окружењу постанемо и останемо препознатљива и поштована институција, која на најубедљивији начин носи епитете савремена и компетентна школа за живот и рад.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/17, 27/18-др.закон,10/19,6/20, 123/21, 92/2023 и 19/2025)

Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр.55/13,101/17,27/18-др.закон, 6/20, 52/21, 129/21-др.закон, 129/21, 92/2023 и 19/2025)

Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала ("Просветни гласник РС" бр.3/93, 1/94, 3/95, 1/96, 8/96, 5/97, 20/97, 6/98, 8/98, 3/99, 1/2001, 9/2002,9/2003,22/2004, 1/05, 7/2005, 12/2006, 9/2013, 11/2013, 14/2013 и 21/2015, 1/16, 6/18, 12/21, 2/22, и 8/22)

Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада машинство и обрада метала („Просветни гласник РС“ бр.9/20, 13/20, 12/21, 2/22,8/22,8/23 и 5/24)

Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Просветни гласник РС" бр.6/90, 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 3/2001,2/2002, 8/2002,5/2003, 10/2003, 24/2004, 1/2005,3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/06, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010 и 8/2010,11/2013, 14/2013, 5/2014, 3/15, 11/16, 13/18, 30/19-др.пропис, 15/19,15/20, 5/22 и 10/22)

Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама ("Просветни гласник РС" бр.7/2023)

Правилник о степену и врсти образовања наставника из опште образовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Просветни гласник РС" бр.4/22)

Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада машинство и обрада метала („Просветни гласник РС" бр.2/25)

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле III и IV степена стручне спреме у стручним школама за подручје рада машинство и обрада метала ("Просветни гласник РС" бр.17/15)

Нормативна акта Школе:

- Статут Школе;
- Правилник о организацији и стематизацији послова;
- Правилник о раду;
- Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања;
- Правила о понашању и међусобном односу ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања;

- Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика;
- Правилник о евидентирању и праћењу друштвено корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима;
- Правилник о награђивању ученика;
- Правилник о раду школске библиотеке;
- Правилник о испитима;
- Правилник о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здрављу на раду;
- Правилник о мерама заштите и безбедности ученика,
- Правилник о противпожарној заштити;
- Правилник о видео надзору;
- Правилник о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;
- Правилник о похвалама и награђивању ученика;
- Правилник о понашању запослених у спречавању сукоба интереса
- Акт о процени ризика;
- Акт о безбедности информационо-комуникационих система;
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства;
- Правилник о финансијском управљању и контроли;
- Правилник о стицању и расподели ванбуџетских прихода;
- Правилник о поступку спровођења пописа имовине и обавеза;
- Правилник о поступку израде финансијског плана;
- Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију и угоститељске услуге;
- Правилник о утврђивању накнада за службено путовање и о коришћењу сопственог моторног возила у службене сврхе;
- Правилник о коришћењу мобилних телефона у службене сврхе;
- Правилник о набавкама;
- Правилник о начину рада службе обезбеђења;
- Правилник о канцеларијском пословању.

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

ПРОФИЛИ:	Број решења	
Машински техничар за компјутерско конструисање		.
	Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја	
	022-05-134/94-03	29.07.2022.
Механичар грејне и расхладне технике	Решењем Министарства просвете	
	022-05-134/94-03	13.02.2002.
Механичар оптике	022-05-134/94-03	08.09.2003.
Техничар оптике	022-05-134/94-03	08.09.2003.

Техничар грејања и климатизације	Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја	
	022-05-134/94-03	08.07.2019.
Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	Решењем Министарства просвете	
	022-05-134/94-03	29.01.2024.

У погледу организације наставе и осталих видова школског живота, полазне основе рада на основу анализе резултата Тима за самовредновање и Тима за квалитет и развој установе су интегрални делови планова рада ових стручних тимова.

У текућој школској години активно ће се радити на побољшању квалитета образовања и васпитања ученика, те на промоцији образовних профила који се негују у Школи, како би се и сам број уписаних ученика повећао и тиме наставио тренд раста. Популаризацијом актуелних занимања, неопходно је додатно утицати на квалитет просторија у којима се непосредно изводи теоријска и практична настава, те ће се, са тим у вези, инсистирати на донацијама које ће имати за циљ опремање кабинета савременом рачунарском и другом неопходном опремом.

3. УСЛОВИ РАДА

3.1.ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Образовно васпитни рад обавља се у објекту у улици Омладинских бригада бр. 25. Објекат је наменски грађен и испуњава услове за обављање наставне делатности. Школа располаже са 27 учионица; 9 припремних просторија за професоре; 6 рачунарских кабинета са најсавременијим рачунарима умреженим у доменску мрежу, сваки кабинет је, такође, умрежен у VNC мрежу. Све учионице и сви кабинети располажу наставничким рачунаром, видео бимом, рол покретном таблом, при чему су сви повезани жичним интернетом. На располагању су и 5 интерактивних табли, за рад професора.

Школа поседује преко 100 рачунара умрежених у доменску мрежу. Располажемо жичаним и бежичним интернетом.

У објекту се налази фискултурна сала са свлачионицама, амфитеатром са 220 места и библиотеком. При школи је школска радионица са магацином. Радионица је опремљена већим бројем машина, апарата, алата и учила за реализацију практичне наставе за образовне профиле машинства и обраде метала. Радионице-учионице служе за извођење практичне наставе за образовне профиле: механичар оптике; техничар оптике; механичар грејне и расхладне технике; инсталатер водовода, грејања и клима уређаја; техничар грејања и климатизације.

Одлуком Министарства у вези са рационализацијом мреже школа у нашу зграду је досељена Техничка школа „Змај“, која користи исте ресурсе заједно са нама. Притом ми смо у једној, а они у другој смени. Све учионице заједнички користимо, а специјализоване учионице за одређене профиле користи једна, односно друга школа.

Учионице у потпуности задовољавају постојеће стандарде безбедности.

3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

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

Општа наставна средства	80%
-------------------------	-----

Општеобразовни предмети	70% - 100%
Машинска група предмета	80% - 100%
Електротехничка група предмета	80% - 100%
Средства за рад стручних сарадника	80%

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Такође је урађен пројектни задатак за замену комплетне столарије у школи, који ће допринети бољој проветрености и грејању. Постављање новог видео надзора на другом и трећем спрату, у складу са матерјалним могућностима, као и редовно одржавање клима уређаја је од велике важности како би се повећала безбедност и омогућили бољи услови рада у данима када су повишене температуре.

По исказаним потребама стручних већа током године у плану је набавка потрошних, других материјала и опрема потребна како за извођење наставе тако и за нормалан рад школе.

3.3.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

На извођењу наставе, стручним пословима, помоћно техничким пословима и другим облицима рада у школској 2025/26. биће ангажовано 72 запослених.

На извођењу наставе, биће ангажовано 48 наставника.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ОРГАНИЗАТОРИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ

Име и презиме	Стручна спрема	Процент ангажовања на другим пословима
Даниела Димеска	дипломирани машински инжењер	директор школе
Драгана Павлица-Бајић	дипломирани инжењер електротехнике	10% наставник машинске групе предмета 90 % организатор практичне наставе и вежби

НАСТАВНИ КАДАР

Квалификациона структура наставника:

Доктор наука.....	VIII.....	1
Магистар.	VII/2.....	1
Висока стручна спрема.....	VII.....	41
Виша стручна спрема	VI.....	5

СТРУЧНА ВЕЋА

❖ Стручно веће наставника српског и енглеског језика и књижевности:

Калић Сузана

Обрадовић Тања

Младеновић Сања

Томаш Радмила

Радојичић Емилија

❖ Стручно веће наставника друштвених наука

Драган Јовичић

Кузмановић Љиљана

Поповић Гордана

Ракић Данијела

Брајковић Стефан

Вељковић Александар

❖ Стручно веће наставника машинске групе предмета

Новичић Душица

Ждерић Мирослав

Свркота Катарина

Бојанић Бранислава

Јањић Ступар Савка

Денда Горан

Јанићијевић Јелица

Атлагић Душка

Павлица-Бајић Драгана

Његовановић Јелица

Минић Зоран

Ћилас Миодраг

Ћиповић Радуле
Грујчић Љиљана
Секулић Светислав
Радосављевић Сања

❖ **Стручно веће наставника математике**

Бабић Сњежана
Добричић Мирјана
Пауновић Снежана

❖ **Стручно веће наставника Физичког васпитања**

Смиљанић Зоран
Павловић Миа
Петровић Стефан

❖ **Стручно веће наставника природних наука и оптичке групе предмета**

Крњајић Маријана
Лазић Славица
Јоксимовић Слађана
Миливојевић Бранка
Торбица Петровка

❖ **Стручно веће наставника практичне наставе**

Спасовски Томислав
Михаљ Иван
Милошевић Татјана
Булатовић Милош
Хајнрих Саша
Кубуровић Ненад
Ристић Милован
Грујчић Жељко
Новески Лука
Жагар Јован

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Име и презиме:	Радно место:
Тијана Совиљ	Психолог
Ана Букоровић	Педагог
Гордана Митровић	Библиотекар

ВАННАСТАВНИ КАДАР

АДМИНИСТРАТИВНО ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ОБАВЉАЈУ	
Сања Кунић	Секретар
Марица Баранац	Шеф рачуноводства
Јелена Арула	Административни радник и референт за образовање ванредних ученика
Сања Митровић	Референт за финансијско-рачуноводствене послове
ПОМОЋНО ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ОБАВЉАЈУ	
Рајовић Мирољуб	Домар
Милидраговић Ненад	Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме
Спремачице	
Јована Суба	Анка Раимовски
Зорица Ђорђевић	Сања Јоксимовић
Бисерка Николић	Зорана Стојменовић
Данијела Исаков	Кабријела Антанасијевић
Јасмина Томић	Маријана Челиковић
Гордана Богдановић	Ивана Јеврић
Милена Анђелковић	Душанка Исаиловић
Љиљана Шевић	

3.4.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА**БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА (01.09.2025.)**

ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	БРОЈ ОДЕЉЕЊА			
	I	II	III	IV
Техничар оптике	1	1	1	1
Машински техничар за компјутерско конструисање	2	1	1	1
Техничар грејања и климатизације	1	1	1	1
ТРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	БРОЈ ОДЕЉЕЊА			
	I	II	III	
Механичар грејне и расхладне технике	1	1	0	
Механичар оптике	1	1	0	
Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	2	1	1	

ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	I	II	III	IV	Укупно ученика
Машински техничар за компјутерско конструисање	51	23	27	28	129
Техничар оптике	25	25	28	26	104
Техничар грејања и климатизације	28	26	27	17	98
Укупно	104	74	82	71	331

ТРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	I	II	III	Укупно уч
Механичар грејне и расхладне технике	22	16	/	38
Механичар оптике	21	18	/	39
Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	30	20	16	66
Укупно	73	54	16	143

УКУПНО (Четворогодишње + трогодишње) – 474

3.5. СПИСАК ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

МТКК	I/1	Зоран Смиљанић	МТКК	II/1	Душка Атлагић
МТКК	I/2	Љиљана Грујчић	ТО	II/2	Зоран Минић
ТГК	I/3	Слађана Јоксимовић	ТГК	II/3	Јелица Његовановић
ТО	I/4	Петровка Торбица	ИВГТ	II/4	Радуде Ћиповић
МГРТ	I/5	Емилија Радојчић	МГРТ	II/5	Миодраг Ђилас
МО	I/6	Стефан Брајковић	МО	II/6	Снежана Пауновић
ИВГК	I/7	Лука Новески			
ИВГК	I/8	Горан Денда			
МТКК	III/1	Душица Новичић	МТКК	IV/1	Катарина Свркота
ТО	III/2	Тања Обрадовић	ТО	IV/2	Сњежана Бабић
ТГК	III/3	Мирослав Ждерић	ТГК	IV/3	Сања Младеновић
ИВГК	III/4	Саша Хајнрих			

3.6. КООРДИНАТОРИ И ЧЛАНОВИ ШКОЛСКИХ ТИМОВА

Тим за самовредновање рада школе

- Сњежана Бабић, наставник математике, координатор
- Душка Атлагић, наставник машинске групе предмета
- Јелица Његовановић, наставник машинске групе предмета
- Петровка Торбица, наставник физике и практичне наставе
- Тијана Совиљ, психолог
- Гордана Митровић, библиотекар

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

- Душка Атлагић, наставник машинске групе предмета, координатор
- Стефан Брајковић, наставник историје
- Данијела Ракић, наставник социологије
- Сања Младеновић, наставник енглеског језика
- Мирјана Добричић, наставник математике
- Ненад Кубуровић, наставник машинске групе предмета
- Савка Јањић Ступар, наставник машинске групе предмета

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злоостављања и занемаривања

- Сања Младеновић, наставник енглеског језика, координатор

- Љиљана Кузмановић, наставник филозофије и грађанског васпитања
- Драган Јовичић, наставник верске наставе
- Љиљана Грујчић, наставник машинске групе предмета
- Даниела Димеска, директор
- Тијана Совиљ, психолог
- Стефан Петровић, наставник физичког васпитања

Тим за поступање у кризним ситуацијама

- Драган Јовичић, вероучитељ, координатор
- Мирољуб Рајовић, домар
- Тања Обрадовић, наставник српског језика и књижевности
- Сања Кунић, секретар
- Даниела Димеска, директор

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

- Драгана Павлица Бајић, наставник електротехничке групе предмета, координатор
- Иван Михаљ, наставник практичне наставе
- Мирослав Ждерић, наставник машинске групе предмета
- Зоран Минић, наставник машинске групе предмета
- Гордана Митровић, наставник српског језика и књижевности
- Даниела Димеска, директор

Тим за професионални развој

- Жељко Грујчић, наставник машинске групе предмета и практичне наставе, координатор
- Томислав Спасовски, наставник практичне наставе
- Јован Жагар, наставник практичне наставе
- Сузана Калић, наставник српског језика и књижевности
- Емилија Радојичић, наставник енглеског језика
- Душица Новичић, наставник машинске групе предмета
- Зоран Смиљанић, наставник физичког васпитања

Тим за инклузивно образовање

- Ана Буковровић, педагог, координатор
- Снежана Пауновић, наставник математике
- Радмила Томаш, наставник српског језика и књижевности
- Слађана Јоксимовић, наставник биологије и екологије

- Славица Лазић, наставник хемије
- Милован Ристић, наставник практичне наставе
- Лука Новески, наставник практичне наставе
- Горан Денда, наставник машинске групе предмета и практичне наставе

Тим за маркетинг школе

- Иван Михал, наставник практичне наставе, координатор
- Ждерић Мирослав, наставник машинске групе предмета
- Јелица Његовановић, наставник машинске групе предмета
- Петровка Торбица, наставник физике и практичне наставе
- Татјана Милошевић, наставник практичне наставе
- Тања Обрадовић, наставник српског језика и књижевности
- Александар Вељковић, наставник ликовне културе

Тим за организацију културно - уметничких делатности школе

- Тања Обрадовић, наставник српског језика, координатор
- Томислав Спасовски, наставник практичне наставе
- Гордана Митровић, библиотекар
- Тијана Совиљ, психолог
- Александар Вељковић, наставник ликовне културе

Тим за организацију такмичења

- Катарина Свркота, наставник машинске групе предмета, координатор
- Миа Павловић, наставник физичког васпитања
- Мирјана Добричић, наставник математике
- Ненад Кубуровић, наставник машинске групе предмета
- Руководоци стручних већа
- Светислав Секулић, наставник машинске групе предмета
- Лука Новески, наставник практичне наставе

Стручни актив за развојно планирање

- Типовић Радуле, наставник машинске групе предмета, координатор
- Маријана Крњајић, наставник физике
- Катарина Свркота, наставник машинске групе предмета
- Тијана Совиљ, психолог
- Стефан Максимовић, представник Савета родитеља
- Арсић Лука, представник Ученичког парламента
- Ксенија Грубор, представник Локалне самоуправе

Стручни актив за развој школског програма

- Татјана Милошевић, наставник практичне наставе, координатор
- Ана Буковровић, педагог
- Бојанић Бранислава, наставник машинске групе предмета
- Петровка Торбица, наставник физике и практичне наставе
- Светислав Секулић, наставник машинске групе предмета
- Сања Радосављевић, наставник машинске групе предмета

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ ЗА ОБРАЗОВНЕ ПРОФИЛЕ

МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ		I РАЗРЕД			II РАЗРЕД			III РАЗРЕД			IV РАЗРЕД			УКУПНО								
		Недељно		Годишње		Недељно		Годишње		Недељно		Годишње		годишње								
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ		
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕ- ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		13	2	481	74		14		518		10		350		12		384		1733	74		1807
1	Српски језик и књижевност	3		111			3		111		3		105		3		96		423			423
1.1	језик и књижевност*	3		111			3		111		3		105		3		96		423			423
2	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		74		2		70		2		64		282			282
3	Страни језик	2		74			2		74		2		70		2		64		282			282
4	Физичко васпитање	2		74			2		74		2		70		2		64		282			282
5	Математика	3		111			3		111		3		105		3		96		423			423
6	Рачунарство и информатика		2		74															74		74
7	Хемија	2		74															74			74
8	Ликовна култура	1		37															37			37
9	Историја						2		74										74			74
10	Географија						2		74										74			74
11	Социологија са правима грађана														2		64		64			64
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1		37			1		37		3		105		3		96		275			275
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1		37			1		37		1		35		1		32		141			141
2	Изборни предмети према програму образовног профила**										2		70		2		64		134			134

Укупно А1 + Б	14	2	518	74	15	555	11 (13 **)	385 (455 **)	13 (15* *)	416 (480 **)	1874 (20074 8**)	1948 (208 2**)
Укупно	16		592		15	555	11 (13**)	385 (455**)	13 (15**)	416 (480**)	1948 (2082**)	

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО				Σ																						
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње																										
	Т	В	Н	П	Т	В	Н	П	Т	В	Н	П	Т	В	Н	П	Т	В	Н	П		Т	В	Н	П																		
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	1	0	5	3	7	0	18	5	7	6	4	25	22	14	8	3	10	6	105	35	21	0	60	3	8	6	96	25	19	2	60	830	10	13	55	0	120	2513					
1	Екологија и заштита животне средине	2		7	4																																		74	74			
2	Техничко цртање са нацртном геометријом	4		14	8																																			148	148		
3	Машински материјали	2		7	4																																			74	74		
4	Механика	1	1	3	7	37																																		74	74		
5	Техничка физика	3		1	1	1																																			111	111	
6	Технологија обrade	2		7	4			2			74																													148	148		
7	Механика са механизмима							2	1		74	37																													74	37	111
8	Отпорност материјала							1	1		37	37																													74	74	
9	Машински елементи							2	1		74	37				2	1		70	35																					144	72	216
10	Компјутерска графика							3			11	1																													111	111	

4.	Историја (одабране теме)*			2	2
5.	Физика*			2	2
6.	Логика са етиком*			2	2

*Ученик бира предмет једном у току школовања у трећем или четвртном разреду

ТЕХНИЧАР ОПТИКЕ – план по коме се школују ученици трећег и четвртог разреда

ТЕХНИЧАР ОПТИКЕ		ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
Р.Б	ПРЕДМЕТ	нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ																					
1.	Српски језик и књижевност					3		108		3		111		3		96		12		423	
2.	Енглески језик					2		72		2		74		2		64		8		282	
3.	Социологија									2		74						2		74	
4.	Филозофија													2		64		2		64	
5.	Историја					2		72										4		144	
6.	Музичка уметност											30	блок								
7.	Ликовна култура																				
8.	Физичко васпитање					2		72		2		74		2		64		8		282	
9.	Математика					4		144		3		111		3		96		14		495	
10.	Рачунарство и информатика																	2		72	
11.	Географија																	2		72	
12.	Физика					2		72										4		144	
13.	Хемија																	2		72	
14.	Биологија																	2		72	
15.	Устав и права грађана													1		32		1		32	
СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ																					
1.	Машински материјали																				
2.	Техничко цртање																				
3.	Машински елементи					2		72													
4.	Технологија обраде																				
5.	Електротехника					2		72													

6.	Основе комјутерске графике					2		72											
7.	Рачунари у оптици								2		74		1		32				
8.	Оптика					2		72		2		74							
9.	Оптички материјали					2		72											
10.	Оптичка мерења					2		72											
11.	Оптички инструменти									2		74							
12.	Оптика наочара												2		64				
13.	Офталмологија												2		64				
14.	Фотографија									2		74							
15.	Дизајн					2		72											
16.	Организација рада												2		64				
17.	Практична настава					3		108		12		444		12		384		30	1044

МЕХАНИЧАР ГРЕЈНЕ И РАСХЛАДНЕ ТЕХНИКЕ – план по коме се школују ученици
трећег и четвртог разреда

МЕХАНИЧАР ГРЕЈНЕ И РАСХЛАДНЕ ТЕХНИКЕ		ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				УКУПНО					
РБ	ПРЕДМЕТ	НЕД.		ГОД.		НЕД.		ГОД.		НЕД.		ГОД.		НЕД.		ГОД.			
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В		
ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ																			
1.	Српски језик и књижевност											2		64		7		249	
2.	Енглески језик											2		64		6		212	
3.	Устав и права грађана											1		32		1		32	
4.	Историја															3		111	
5.	Географија															2		74	
6.	Музичка уметност															1		37	
7.	Ликовна култура															1		37	
8.	Физичко васпитање											2		64		6		212	
9.	Математика											2		64		8		286	
10.	Рачунарство и информатика																2		74
11.	Екологија и заштита животне средине															1		37	

СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ																	
1.	Хемија и машински материјали													2		74	
2.	Техничка физика													2		74	
3.	Техничко цртање														3		111
4.	Механика														3		111
5.	Основе електротехнике														2		74
6.	Машински елементи								2		64				4		138
7.	Технологија обраде														2		74
8.	Организација рада								2		64				2		64
9.	Основе енергетике														2		74
10.	Термодинамика и хидраулика														2		74
11.	Основе технике мерења и аутоматизације														2		74
12.	Постројења за грејање и климатизацију									4		128			6		202
13.	Практична настава								259		14		448		25		855

ТЕХНИЧАР ГРЕЈАЊА И КЛИМАТИЗАЦИ ЈЕ		ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
Р. б	ПРЕДМЕТ	нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ																					
1.	Српски језик и књижевност	3		105		3		105		3		105		3		93		12		408	
2.	Енглески језик	2		70		2		70		2		70		2		62		8		272	
3.	Хемија	2		70														2		70	
4.	Биологија	2		70														2		70	
5.	Историја					2		70										2		70	
6.	Социологија са правима грађан													2		62		2		62	
7.	Ликовна култура	1		35														1		35	
8.	Физичко васпитање	2		70		2		70		2		70		2		62		8		272	
9.	Математика	3		105		3		105		3		105		3		93		12		408	
10.	Рачунарство и информатика		2		70														2		70
11.	Географија					2		70										2		70	
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																					
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		35		1		35		1		35		1		31		4		136	
2-	Изборни предметипрема програму образовног профила									2		70		2		62		4		132	
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ																					
1.	Физика	2		70														2		70	
2.	Техничко цртање		3		105														3		105
3.	Машински материјали	2		70														2		70	
4.	Техничка механика	2		70														2		70	
5.	Електротехника и електроника					3		105										3			105
6.	Машински елементи					2		70										2			70
7.	Технологија машинске					2		70										2			70

	обrade																										
8.	Предузетништво											2		62			2		62								
9.	Хидраулика и пнеуматика				2		70									2		70									
10.	Термодинамика				2		70									2		70									
11.	Постројења за грејање хлађење*									3		105		3*		93*	3	3*	105	93*							
12.	Термоенергетски процеси									3		105					3		105								
13.	Основе мерења и аутоматизације									2	2	70	70				2	2	70	70							
14.	Постројења за вентилаију и климатизацију*										3		105		3*		93*	3	3*	105	93*						
15.	Аутоматизација постројења													3		93	30 [#]	3		93	30 [#]						
16.	Практична настава		5*		175*	6*	60 [#]		210*	6*	60 [#]		210*	6*	60 [#]		185*	6*	60 [#]	24*	240 [#]	78	1*	24	0 [#]		
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																											
1.	Изборни предмет према програму образовног профила										3		70			3		62							6		132

Техничка школа „Нови Београд”

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил ИНСТАЛАТЕР ВОДОВОДА, ГРЕЈАЊА И КЛИМА УРЕЂАЈА

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО				Σ
	недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	5	4	6	175	140	210	60	9	0	12	315	0	420	60	2	2	18	62	62	558	90	552	202	1188	210	2152			
1 Техничко цртање		3		105																			105			105			
2 Машински материјали	2			70																		70				70			
3 Техничка механика	2			70																		70				70			
4 Основе електротехнике и електронике	1	1		35	35																	35	35			70			
5 Техничка физика								2			70											70				70			
6 Машински елементи								2			70											70				70			
7 Технологија обраде								2			70											70				70			
8 Цевне инсталације и санитарни уређаји								3			105											105				105			
9 Грејање и клима уређаји															2			62				62				62			
10 Предузетништво																2			62				62			62			
11 Практична настава			6			210	60			12		420	60			18		558	90				1188	210	1398				
B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								1			35				1			31				66			66				
2 Изборни програм према програму образовног профила								1			35				1			31				66			66				
Укупно A2+B2	5	4	6	175	140	210	60	9	0	12	315	0	420	60	2	2	18	62	62	558	90	552	202	1188	210	2152			
Укупно A2+B2	15			585				21 (*22)			795 (*830)					22 (*23)			772 (*803)					2152 (*2218)					

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил ИНСТАЛАТЕР ВОДОВОДА, ГРЕЈАЊА И КЛИМА УРЕЂАЈА
када се реализује по дуалном моделу*

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО					Σ
	недељно			годишње					недељно			годишње					недељно				годишње									
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	ПН	УКР	Б				
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	5	4	6	175	140	210	60	9	0	12	315	0	420	60	2	2	18	62	62	558	90	552	202	210	978	210	2152			
1 Техничко цртање		3		105																			105			105				
2 Машински материјали	2			70																		70				70				
3 Техничка механика	2			70																		70				70				
4 Основе електротехнике и електронике	1	1		35	35																	35	35			70				
5 Техничка физика								2			70											70				70				
6 Машински елементи								2			70											70				70				
7 Технологија обраде								2			70											70				70				
8 Цевне инсталације и санитарни уређаји								3			105											105				105				
9 Грејање и клима уређаји															2			62				62				62				
10 Предузетништво																2			62				62			62				
11 Практична настава			6			210	60			12			420	60			18			558	90			210	978	210	1398			
B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								1			35				1			31				66				66				
2 Изборни програм према програму образовног профила								1			35				1			31				66				66				
Укупно A2+B2	5	4	6	175	140	210	60	9	0	12	315	0	420	60	2	2	18	62	62	558	90	552	202	210	978	210	2152			
Укупно A2+B2	15			585				21 (*22)			795 (*830)				22 (*23)				772 (*803)					2152 (*2218)						

Напомена: * Дуални модел подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, учење кроз рад код послодавца, вежбе, практичну наставу и учење кроз рад у блоку

** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних програма

Листа изборних програма према програму образовног профила				
Ред. бр.	Листа изборних програма	РАЗРЕД		
		I	II	III
Стручни предмети				
1	Алтернативни извори енергије*		1	1
2	Енергетска ефикасност*		1	1

Напомена: * Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	70	70	62	202
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети *	1–2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30–60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15–30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

* Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

	I РАЗРЕД Д	II РАЗРЕД Д	III РАЗРЕД Д
Разредно-часовна настава	35	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе за реализацију у школском систему						
Разред	предмет/ модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи – до	Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	практична настава	настава у блоку		
I	Техничко цртање	105			15	не
	Основе електротехнике и електронике	35			15	не
	Практична настава		210	60	10	не
II	Практична настава		420	60	10	не
III	Предузетништво	62			15	не
	Практична настава		558	90	10	не

Подела одељења у групе за реализацију по Закону о дуалном образовању							
Разред	предмет/ модул	годишњи фонд часова				број ученика у групи – до	Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	практична настава	УКР	настава у блоку		
I	Техничко цртање	105				15	не
	Основе електротехнике и електронике	35				15	не
	Практична настава		210		60	10	не
II	Практична настава			420	60	10	не
II I	Предузетништво	62				15	не
	Практична настава			558	90	10	не

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Техничар оптике (за први и други разред)

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО																									
	недељно			годишње		недељно			годишње		недељно			годишње		недељно			годишње		годишње																									
	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Σ															
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	1	9	2			70	74				1	0				37	0				10					370					12					348					1791	74				1865
1 Српски језик и књижевност	3					11					3					11					3					111					3					87					420					420
2 _____језик и књижевност	3					11					3					11					3					111					3					87					420					420
1. Српски језик као нематерњи језик	2					74					2					74					2					74					2					58					280					280
2 Страни језик	2					74					2					74					2					74					2					58					280					280
3 Физичко васпитање	2					74					2					74					2					74					2					58					280					280
4 Математика	3					11					3					11					3					111					3					87					420					420
5 Рачунарство и информатика		2					74																														74				74					
6 Историја	2					74																														74					74					
7 Ликовна култура	1					37																														37					37					
8 Географија	2					74																														74					74					
9 Физика	2					74																														74					74					
10 Биологија	2					74																														74					74					
11 Социологија са правима грађана																					2										2					58					58					
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1					37					1					37					3					111					3					87					272					272
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1					37					1					37					1					37					1					29					140					140
2 Изборни предмети																					2					74					2					58					132					132

Укупно А1+А2	20	2	740	74	11	407	11 (13*)	407 (481*)	13 (15*)	377 (435*)	1931 (2063*)	74	2005 (2137*)					
Укупно	22		814		11		407		11 (13**)		407 (481**)		13 (15**)		377 (435**)		2005 (2137**)	

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

за образовни профил Техничар оптике

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО				Σ				
	недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					недељно				годишње				годишње								
	Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б					
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	2	2	2	7	7		2	5	4	4	1	1		2	5	1	74	1	4		4	1	1	11	2	3	1	85	4	1	1	2	4	0	1	2	4	9	3	
1 Техничко цртање		2		7	4																						7				4							7	4		
2 Машински материјали	2			7	4																					74												7	4		
3 Техничка механика	2			7	4																					74												7	4		
4 Оптика	2			7	4			2			7															14				8								1	4	8	
5 Машински елементи								2			7															74												7	4		
6 Технологија обраде у оптици								2			7															74												7	4		
7 Оптички материјали								2			7															74												7	4		
8 Дизајн								2			7															74												7	4		

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			
*Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије или по про				

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	37	37	37	29
Менторски рад (настава у блоку, пракса)				5
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе за реализацију у школском систему

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	74			14

Листа изборних предмета према програму образовног профила

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1	Оптички инструменти*			2	2
2	Вештачка интелигенција**			2	2

* ученик бира у трећем или четвртном разреду

**предмет се реализује кроз вежбе и бира у трећем или четвртном разреду

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПН О часова
Час одељењског старешине	74	74	74	58	280
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени планом наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, плановима наставе и учења гимназије, или по програмима који су раније објављени.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	37	37	37	29
Менторски рад (настава у блоку, пракса)				5
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе за реализацију у школском систему

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Техничко цртање	74			14
	Практична настава		74		10
II	Оптичка мерења	74			14
	Компјутерска графика	111			14
	Практична настава		148		10
III	Рачунари у оптици	111			14
	Предузетништво	74			14
	Практична настава		444		10
IV	Рачунари у оптици	29		60	14
	Практична настава		348	90	10

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: Механичар грејне и расхладне технике (за први и други разред)

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				УКУПНО					
		недељно		годишње			недељно		годишње		недељно		годишње		Годишње					
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Σ			
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		13	2	455	70	8		280			7		217			952	70	1022		
1.	Српски језик и књижевност	3		105		2		70			2		62			237		237		
1.1.	језик и књижевност*	3		105		2		70			2		62			237		237		
2.	Српски као нематерњи језик*	2		70		2		70			2		62			202		202		
3.	Страни језик	2		70		2		70			1		31			171		171		
4.	Физичко васпитање	2		70		2		70			2		62			202		202		
5.	Математика	2		70		2		70			1		31			171		171		
6.	Рачунарство и информатика		2		70												70	70		
7.	Историја	2		70												70		70		
8.	Географија	1		35												35		35		
9.	Екологија и заштита животне средине	1		35												35		35		
10.	Социологија са правима грађана										1		31			31		31		
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1		35		2		70			2		62			167		167		
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		35		1		35			1		31			101		101		
2.	Изборни програм према програму образовног профила**					1		35			1		31			66		66		
Укупно A1 +A2		14	2	490	70	9	(10**)	315	(350**)		8	(9**)	248	(279**)		1053	(1119**)	70	1123	(1189**)
Укупно		16		560		9	(10**)	315	(350**)	8	(9**)	248	(279**)			1123	(1189**)			

Напомена:*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

A2. Листа изборних програма				
Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД		
		I	II	III
Општеобразовни програми				
1.	Страни језик II*		1	1
2.	Изабрани спорт**		1	1
3.	Историја (одабране теме)**		1	1

4.	Изабрана поглавља математике			1
5.	Индустријска географија**		1	1
6.	Ликовна култура**		1	1
7.	Музичка култура**		1	1
8	Биологија		1	

Напомена: * Страни језик II ученик може изабрати само у другом разреду и изучавати га једну или две године

** Ученик изборни програм бира једном у току школовања

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	35	35	31	101
Додатна настава*	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунска настава *	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремна настава*	до 30	до 30	до 30	до 90

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕ Д часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставн их дана
Језик националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Други страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге активности)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		

Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, наставу из предмета који су утврђени планом наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, или у плановима наставе и учења гимназије.

Остваривање плана програма наставе и учења

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе

разред	предмет / модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	70			15

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊАза образовни профил **МЕХАНИЧАР ГРЕЈНЕ И РАСХЛАДНЕ ТЕХНИКЕ***

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				Σ				
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				Годишње								
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН		Б			
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	4	6	210	140	210	60	10		12	350		420	60	3	2	18	93	62	558	90	653	202	1188	210	2253				
1 Техничко цртање		3			105																			105			105			
2 Машински материјали	2			70																			70				70			
3 Техничка механика	3			105																			105				105			
4 Машински елементи								2			70												70				70			
5 Основе електротехнике и електронике	1	1		35	35																		35	35			70			
6 Техничка физика								2			70												70				70			
7 Технологија обраде								2			70												70				70			
8 Постројења за грејање								2			70				1			31				101				101				
9 Основе технике мерења и аутоматизације								2			70												70				70			
10 Расхладна постројења															2			62				62				62				
11 Предузетништво																2		62					62			62				
12 Практична настава			6			210	60			12			420	60			18			558	90			1188	210	1398				
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								1			35				1			31				66				66				
2 Изборни програми према програму образовног профила**								1			35				1			31				66								
Укупно Б1+Б2	6	4	6	210	140	210	60	10	(*11	12	350	(*385	420	60	3	(*4	2	18	93	(*12	62	558	90	653	(*719	202	1188	210	2253	(*2319)
Укупно Б1+Б2	16			620				22 (*23)			830 (*865)				23 (*24)				803 (*834)				2253 (*2319)							

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу и практичне облике наставе

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

II ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

за образовни профил

када се реализује по дуалном моделу **МЕХАНИЧАР ГРЕЈНЕ И РАСХЛАДНЕ ТЕХНИКЕ ****

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО					Σ
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				Годишње					
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	ПН	УКР	Б	
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	4	6	210	140	210	60	10		12	350		420	60	3	2	18	93	62	558	90	653	202	210	978	210	2253
1 Техничко цртање		3			105																		105			105	
2 Машински материјали	2			70																			70			70	
3 Техничка механика	3			105																			105			105	
4 Машински елементи								2			70												70			70	
5 Основе електротехнике и електронике	1	1		35	35																		35	35		70	
6 Техничка физика								2			70												70			70	
7 Технологија обраде								2			70												70			70	
8 Постројења за грејање								2			70				1			31					70	31		101	
9 Основе технике мерења и аутоматизације								2			70												70			70	
10 Расхладна постројења															2			62					62			62	
11 Предузетништво																2			62				62			62	
12 Практична настава			6			210	60			12			420	60			18			558	90			210	978	210	1398
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								1			35				1			31					66			66	
2 Изборни програм према програму								1			35				1			31					66			66	

Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана

*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени планом наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у плановима наставе и учења гимназије, или по програмима који су претходно донети.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе за реализацију практичних облика наставе

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			Број ученика у групи - до	Потребно ангажовањ епомоћног наставника
		вежбе	практична настава	настава у блоку		
I	Техничко цртање	105			15	не
	Практична настава		210	60	10	не
II	Практична настава		420	60	10	не
III	Предузетништво	62			15	не
	Практична настава		558	90	10	не

Подела одељења у групе за реализацију по дуалном моделу образовања

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова				Број ученика у групи - до	Потребно ангажовањ епомоћног наставника
		вежбе	практична настава	учење кроз рад	настава у блоку		
I	Техничко цртање	105				15	Не

	Практична настава		210		60	10	Не
II	Практична настава			420	60	10	Не
III	Предузетништво	62				15	Не
	Практична настава			558	90	10	Не

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: Механичар оптике

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					УКУПНО			
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ																			
1.	Српски језик и књижевност	3		111	74		8		280		7		217			978	74		1052
1.1.	језик и књижевност*	3		111			2		70		2		62			243			243
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		70		2		62			206			206
3.	Страни језик	2		74			2		70		1		31			175			175
4.	Физичко васпитање	2		74			2		70		2		62			206			206
5.	Математика	2		74			2		70		1		31			175			175
6.	Рачунарство и информатика		2		74												74		74
7.	Историја	2		74												74			74
8.	Географија	1		37												37			37
9.	Екологија и заштита животне средине	1		37												37			37
10.	Социологија са правима грађана										1		31			31			31
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ																			
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1		37			1		35		1		31			103			103
2.	Изборни програм према програму образовног профила**						1		35		1		31			66			66
Укупно A1 +A2		14	2	518	74		9		315		8		248			1081	74		1155
Укупно		16		592			9 (10**)		315(350**)		8 (9**)		248 (279**)			1155 (1147**)			1155 (1221**)

Напомена:*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

A2. Листа изборних програма				
Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД		
		I	II	III
Општеобразовни програми				
1.	Страни језик II*		1	1
2.	Изабрани спорт**		1	1
3.	Историја (одабране теме)**		1	1
4.	Изабрана поглавља математике			1
5.	Индустријска географија**		1	1
6.	Ликовна култура**		1	1
7.	Музичка култура**		1	1
8.	Биологија		1	

Напомена: * Страни језик II ученик може изабрати само у другом разреду и изучавати га једну или две године

** Ученик изборни програм бира једном у току школовања

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	37	35	31	103
Додатна настава*	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунска настава *	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремна настава*	до 30	до 30	до 30	до 90

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Други страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге активности)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		

Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, наставу из предмета који су утврђени планом наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, или у плановима наставе и учења гимназије.

Остваривање плана програма наставе и учења

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)		2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе

разред	предмет / модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	74			14

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Механичар оптике

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				Годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	8	2	6	296	74	222		8	2	12	280	70	420	60	5	4	12	155	124	372	90	731	268	1014	150	2163
1 Техничко цртање		2			74																		74			74
2 Машински материјали	2			74																		74				74
3 Техничка механика	2			74																		74				74
4 Технологија обраде у оптици	2			74																		74				74
5 Оптика	2			74																		74				74
6 Оптички материјали								2			70											70				70
7 Машински елементи								2			70											70				70
8 Основе електротехнике и електронике								1	1		35	35										35	35			70
9 Оптички инструменти								1	1		35	35										35	35			70
10 Технологија израде делова оптичких инструмената								2			70											70				70
11 Оптичка мерења																2			62				62			62
12 Технологија монтаже и одржавања оптичких инструмената																3			93			93				93
13 Планирање и организација рада																2			62			62				62
14 Предузетништво																2			62				62			62
15 Практична настава			6			222				12			420	60			12			372	90			1014	150	1164
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								1			35				1			31				66				66

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети *	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени планом наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у плановима наставе и учења гимназије, или по програмима који су претходно донети.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)		2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе за реализацију практичних облика наставе

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			Број ученика у групи - до	Потребно ангажовањ епомоћног наставника
		вежбе	практична настава	настава у блоку		
I	Техничко цртање	74			14	не
	Практична настава		222		10	не
II	Електротехника са електроником	35			14	не
	Оптички инструменти	35			14	не

	Практична настава		420	60	10	не
III	Оптичка мерења	62			14	не
	Предузетништво	62			14	не
	Практична настава		372	90	10	не

Подела одељења у групе за реализацију по дуалном моделу образовања

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова				Број ученика у групи - до	Потребно ангажовањ епомоћног наставника
		вежбе	практична настава	учење кроз рад	настава у блоку		
I	Техничко цртање	74				14	Не
	Практична настава		222			10	Не
II	Електротехника са електроником	35				14	Не
	Оптички инструменти	35				14	Не
	Практична настава			420	60	10	Не
III	Оптичка мерења	62				14	Не
	Предузетништво	62				14	Не
	Практична настава			372	90	10	Не

ОРГАНИЗАЦИЈА ПРАКТИЧНИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ

(Општа и стручна машинска пракса)

У школској 2025/2026. години наставни програми и планови практичне наставе и блок наставе реализоваће се у школској радионици, школским кабинетима, друштвеним, јавним и приватним предузећима и установама, као и у самосталним занатским радњама и сервисима.

Имајући у виду планирани развој образовних програма и позитивну политику уписа, повећава се потреба стварања услова за модерним облицима рада, унапређивањем санитарних и хигијенских услова, унапређењем безбедности ученика и запослених.

У школи се планира:

- Формирање и опремање кабинета;
- Унапређивање мера безбедности, противпожарне заштите и поступања у ванредним ситуацијама.

Социјално партнерство, које представља основ успешног стручног образовања и обуке, Школа ће развијати кроз наставак постојеће сарадње и укључивањем нових партнера у процес реализације практичне наставе и професионалне праксе. С обзиром на то да се васпитно-образовни процес одвија у друштвеној средини, изузетно је важна узајамна подршка и сарадња са социјалним партнерима. Као установа која је увек спремна да испрати најмодернија дешавања када су у питању нове технологије из оквира деловања Школе, иницирали смо и остварили сарадњу са реномираним компанијама из земље и иностранства, која ће бити настављена и у наредној школској години.

Активности на успостављању одрживе организације обуке ученика Школа ће реализовати кроз:

- Мотивисање партнера за укључивање у процес обуке ученика у обостраном интересу: квалитетна обука ученика и добијање квалитетних кадрова;
- Обука инструктора практичне наставе за реализацију обуке, у складу са потребама развоја вештина ученика, планирање и оцењивање вештина;
- Праћење достигнутих знања и вештина ученика на обуци;
- Унапређивање квалитета реализације професионалне праксе;

- Наставак и јачање сарадње са агенцијама које се баве професионалном оријентацијом и запошљавањем.

Број часова практичних облика наставе је планиран према наставном плану и програму за сваки образовни профил у подручју рада Машинство и обрада метала:

- Машински техничар за компјутерско конструисање;
- Техничар оптике;
- Техничар грејања и климатизације;
- Механичар грејне и расхладне технике;
- Механичар оптике;
- Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја.

Извођење практичне наставе организује се осим у школским радионицама, и у друштвеним и приватним предузећима. Садржај и елементи уговора о реализацији практичних облика наставе, који закључују школа и послодавац у случају када се практични облици наставе спроводе код послодавца, је највише у обиму од 25% од укупног обима часова.

Настава у школи се изводи у школским радионицама – кабинетима (кабинети за ручну обраду), кабинети за оптику, кабинети за грејне, климатизационе и расхладне уређаје, кабинет за инсталатере водовода, грејања и клима уређаја.

За пролеће 2026. планиран је Школски фестивал грејања, климатизације и оптике. Гости ће бити професори и ученици школа из унутрашњости Србије, као и школе из Београда, представници предузећа са којима имамо сарадњу у процесу образовања занимања наведених образовних профила, затим локалне самоуправе, представници Министарства просвете, ЗУОВ-а, Привредне коморе, као и медији и други гости.

Поред изложбе најновијих техничких достигнућа у области грејне и расхладне технике и оптике, ученици и наставници су у могућности да уживо виде и пробају рад најновије опреме, у амфитетру школе ће се одржати представљање нових достигнућа у начинима рада, са новим техничким решењима. Предавања ће одржати представници поменутих предузећа и институција. Такође, постоји могућност за организовање семинара у сарадњи са овим фирмама за професоре, као веза између теорије и праксе у области термотехничких инсталација.

Планиране су посете Међународном сајму енергетике (октобар 2025.) и Сајму технике (мај 2026).

Организација практичних облика наставе по образовним профилима, у школској 2025/2026. години приказана је табеларно:

Машински техничар за компјутерско конструисање			
Одељење	Број група	Термини блок наставе	Назив друштвеног/ привредног субјекта у којем ће се реализовати посете и/или екстерна практична настава
III-1	2	/	/
IV-1	2	/	/
Техничар грејања и климатизације			
Одељење	Број група	Термини блок наставе	Назив друштвеног/ привредног субјекта у којем ће се реализовати посете и/или екстерна практична настава
I-3	2	23. 03. – 03. 04. 2026.	/
II-3	2	02. 02. – 06. 02. 2026. 15. 06. – 19. 06. 2026.	/
III-3	2	06. 10. – 10. 10. 2025. 16. 03. – 17. 03. 2026. 10. 06. – 12. 06. 2026.	„KW tim” Барајево, „Термо плам” Бегалница, „MD Tehnik”, „Flux Pro”, SZR „Frigomax”, „Cool 5”, „Es Te Ge Gas”, „Ice Frigo”, „Yafi filtertech”, „Гемма”, „Соко Штарк”, „Суботић“ Угриновци, „Steelsoft”, ПР Жељко Павловић Јаково, „Smart Energy Saving”, „Frigo Gas”, „Frigo flash”.
IV-3	1	05. 11. – 07. 11. 2025. 29. 12. – 30. 12. 2025. 02. 03. – 03.03. 2026. 20. 05. – 22. 05. 2026.	
Техничар оптике			
Одељење	Број група	Термини блок наставе	Назив друштвеног/ привредног субјекта у којем ће се реализовати екстерна практична настава
I-4	3	/	/
II-2	2	/	/
III-2	2	/	„Profilens”, Оптика Лукић, Оптика Лакетић, „Optiland”, „Maramax”, „Vin Optic”, „Sani optic”, „Diopta”, „Iris optik”, „VID VA”, „Sinopa”, „Profilens”, „Okulus”, „Gross optic”, „Optiplaza”, „Pek optic”, „Beooptika”.
IV-2	2	25. 05. – 29. 05. 2026.	
Механичар грејне и расхладне технике			
Одељење	Број група	Термини блок наставе	Назив друштвеног/ привредног субјекта у којем ће се реализовати посете и/или екстерна практична настава
I-5	2	08. 06. – 19. 06. 2026.	/
II-5	1	08. 06. – 19. 06. 2026.	„Телеком”, „Coal Mont”, „Astra Frigo”, „Еко климе”, „Техника КБ”.
Механичар оптике			
Одељење	Број група	Термини блок наставе	Назив друштвеног/ привредног субјекта у којем ће се реализовати посете и/или екстерна практична настава
I-6	2	/	/
II-6	2	08. 06. – 19. 06. 2026.	„Телеоптик”
Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја			
Одељење	Број група	Термини блок наставе	Назив друштвеног/ привредног субјекта у којем ће се реализовати посете и/или екстерна практична настава

I-7	1	08. 06. – 19. 06. 2026.	/
I-8	1	08. 06. – 19. 06. 2026.	/
II-4	2	25. 05. – 05. 06. 2026.	„KRAK PRO TEAM”, „D-frigo”, „Energo Team”,
III-4	1	04. 05. – 22. 05. 2026.	„MILA-PEX”, „Klima PRO”, „TRACO”, „Termomax Frigo”, „TERMO TIM”, „Klimalito”, „Flux pro”, „Eltec”, „Ciklon”.
Укупан број група: 32			

5. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

Број ванредних ученика у школи:

I разред	2
II разред	10
III разред	20
IV разред	30
Специјализација	29
Преквалификација	46
Доквалификација	45
Обнова уписа	30

План уписа на програме преквалификације, доквалификације и специјализације

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈА	ДОКВАЛИФИКАЦИЈА	СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА
Механичар гасо и пнеумопостројења	0		1
Механичар грејне и расхладне технике	4		
Механичар термоенергетских постројења	0		
Механичар оптике	2		
Прецизни механичар	0		
Машински техничар за компјутерско конструисање	2	5	
Техничар оптике	10	30	
Бравар	0		
Металостругар	1		
Машинбравар	0		
Механичар хидроенергетских постројења	0		1

Техничар машинске енергетике			
Техничар грејања и климатизације	5	5	
Инсталатер грејања и климатизације-специјалиста			5
Механичар алатних машина-специјалиста			2
Механичар гасо и пнеумоенергетских постројења-специјалиста			2
Механичар термоенергетских постројења-специјалиста			5
Механичар хидроенергетских постројења-специјалиста			5
Прецизни механичар-специјалиста			2
Аутомеханичар-спцијалиста			2
Бравар-специјалиста			2
Металоглодач-специјалиста			2
Металостругар-специјалиста			2

**ОРИЈЕНТАЦИОНИ КАЛЕНДАР ИСПИТНИХ РОКОВА ЗА ВАНРЕДНЕ
УЧЕНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025 /2026 . ГОДИНУ**

Пријава испита за октобарски испитни рок од 1. до 3. октобра 2025. године

Полагање од 20. до 24. октобра 2025. године

Пријава завршних, матурских и специјалистичких испита 24. октобра 2025. године

Полагање завршних, матурских и специјалистичких испита од 28. до 30.октобра 2025. године.

Пријава испита за децембарски испитни рок од 26. до 28. новембра 2025. године

Полагање од 8. до 12 . децембра 2025. године

Пријава завршних, матурских и специјалистичких испита 12. децембра 2025. године

Полагање завршних, матурских и специјалистичких испита од 16. до 18. децембра 2025. године.

Пријава испита за фебруарски испитни рок од 21. до 23. јануара 2026. године.

Полагање испита од 9. до 13. фебруара 2026. године.

Пријава завршних, матурских и специјалистичких испита 13. фебруара 2026. године.

Полагање завршних, матурских и специјалистичких испита од 24. до 26. фебруара 2026. године.

Пријава испита за априлски испитни рок од 27. до 31. марта 2026. године.

Полагање испита од 7. до 17. априла 2026. године.

Пријава завршних, матурских и специјалистичких испита 24. априла 2026. године.

Полагање завршних, матурских и специјалистичких испита од 27. до 29. априла 2026. године.

Пријава испита за јунски испитни рок од 19. до 21. маја 2026. године.

Полагање испита од 1. до 5. јуна 2026. године.

Пријава завршних, матурских и специјалистичких испита 5. јуна 2026. године.

Полагање завршних, матурских и специјалистичких испита од 16. до 18. јуна 2026. године.

Пријава испита за августовски испитни рок од 23. до 25. јуна 2026. године.

Полагање испита од 20. до 26. августа 2026. године.

Пријава завршних, матурских и специјалистичких испита 26. августа 2026. године.

Полагање завршних, матурских и специјалистичких испита од 27. до 31. августа 2026. године.

13	БАБИЋ СЊЕЖАНА	Математика	А	1/1	1/4	1/7	2/3	2/4	2/5	4/2			18	18	2	1	1	2	0	10	1	0	0	0	2	0	1	1	0	1	40		
14	ДОБРИЧИЋ МИРЈАНА	Математика	А	1/3	2/1	2/2	3/1	3/2	4/3				18	18	2	1	1	0	1	10	0	1	0	0	2	0	1	1	1	1	40		
15	ПАУНОВИЋ СНЕЖАНА	Математика	А	1/2	2/6	3/3	4/1						11	11	1	0	1	2	0	5	1	1	0	0	1	0	0	0	0	1	24		
16	ПОПОВИЋ ГОРДАНА	Географија	А	1/5	1/6	1/7	2/1	2/3					7	7	0	1	1	0	0	3	0	0	0	0	0,5	0	0	0,5	0,5	0,5	14		
17	КУЗМАНОВИЋ ЉИЉАНА	Филозофија	А	4/2									2																				
		Грађанско васпитање		1/3 1/4	2/2 2/3 2/4 2/6	2/1 2/5 4/2	4/1 4/2						4	6	0	0	1	0	0	3	0	0	0	0	0,5	0	0	0,5	0,5	0,5	12		
18	РАКИЋ ДАНИЈЕЛА	Социологија	А	3/2									2																				
		Устав и права грађана		4/2									1																				
		Социологија са правима грађана		3/4	4/1	4/3							5																				
		Грађанско васпитање		1/2	3/1 3/4								2	10	0	0	1	0	1	5	0	0	0	0	1	0	0	0,5	0,5	1	20		
19	БРАЈКОВИЋ СТЕФАН	Историја	А	1/4	1/5	1/6	1/7	1/8	2/1	2/3			14	14	0	0	1	0	2	7	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	28		

Структура радног времена директора школе, Даниеле Димеске

АКТИВНОСТ	Недељни фонд
1. Студијско-аналитички рад	6
2. Организациони послови	8
3. Педагошко-инструктивни рад	5
4. Педагошки надзор и контрола	2
5. Рад са ученицима и ученичким организацијама	7
6. Сарадња са родитељима	2
7. Рад на заштити уставности и законитости	2
8. Рад на развијању правилних међуљудских односа	2
9. Сарадња са друштвеном средином	2
10. Лично стручно-педагошко усавршавање	4
УКУПНО	40

Структура радног времена организатора практичне наставе и вежби,
Драгане Павлица-Бајић.

АКТИВНОСТ	Недељни фонд
1. Планирање, организовање и праћење извођења практичне наставе	24
2. Сарадња са предузећима у којима се изводи екстерна практична настава	4
3. Надгледање рада радионица и магацина	4
4. Надгледање примене заштите на раду и употребе заштитне опреме	2
5. Остали послови	4
УКУПНО	38

Структура радног времена стручног сарадника Тијане Совиљ, психолога

	ПОДРУЧЈЕ РАДА	Недељни фонд
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	3
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4
3.	Рад са наставницима	3
4.	Рад са ученицима	10
5.	Рад са родитељима/старатељима	3
6.	Рад са директором, стручним сарадницима	2
7.	Рад у стручним органима и тимовима	5
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне средине	2

9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	8
УКУПНО		40

Структура радног времена стручног сарадника Ане Букоровић, педагога

	ПОДРУЧЈЕ РАДА	Недељни фонд
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	3
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	3
3.	Рад са наставницима	3
4.	Рад са ученицима	3
5.	Рад са родитељима/старатељима	2
6.	Рад са директором, стручним сарадницима	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне средине	1
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2
УКУПНО		20

Структура радног времена стручног сарадника Гордане Митровић, библиотекара

	ПОДРУЧЈЕ РАДА	Недељни фонд
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	3
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	3
3.	Рад са наставницима	6
4.	Рад са ученицима	10
5.	Рад са родитељима/старатељима	1
6.	Рад са директором, стручним сарадницима	3
7.	Рад у стручним органима и тимовима	4
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне средине	3
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	7
УКУПНО		40

6. ОПЕРАТИВНИ КАЛЕНДАР РАДА

01. 09. 2025.	Први наставни дан
02.09.2025.	Седнице одељењских већа -конститутивна седница
08. 09.-12. 09. 2025.	Први родитељски састанак за сва одељења
06. 10. -10. 10. 2025.	Блок настава-Практична настава одељење III-3
01. 11.2025.	Први класификациони период
03. 11.-07.11.2025.	Седнице одељењских већа – први класификациони период
03. 11.-07.11.2025.	Други родитељски састанак за сва одељења
05. 11. -07. 11. 2025.	Блок настава-Практична настава одељење IV-3
10. 11.-11. 11. 2025.	Јесењи распуст
12. 11. 2025.	Настава се изводи према распореду часова за уторак.
29. 12. -30. 12. 2025.	Блок настава-Практична настава одељење IV-3
30. 12. 2025.	Последњи наставни дан у првом полугодишту
30. 12. 2025.	Седнице одељењских већа- утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта
31. 12. 2025.- 16. 01.2026.	Зимски распуст
19. 01. 2026.	Први наставни дан у другом полугодишту
27. 01. 2026.	Свети Сава – Дан духовности, школска слава
02.02.- 06. 02. 2026.	Блок настава-Практична настава одељење II -3
16. 02. – 20. 02. 2026.	Сретењски распуст
02. 03.- 03. 03. 2026.	Блок настава-Практична настава одељење IV-3
16. 03. -17. 03. 2026.	Блок настава-Практична настава одељење III-3
21. 03. 2026	Трећи класификациони период за завршне разреде
23. 03.-24. 03. 2026.	Седнице Одељењских већа- трећи класификациони период за завршне разреде
23. 03. -03. 04. 2026.	Блок настава-Практична настава одељење I-3
25. 03.-27. 03. 2026.	Родитељски састанак за одељења завршних разреда
04. 04. 2026.	Трећи класификациони период за незавршне разреде
06. 04.-09. 04. 2026.	Седнице одељењских већа- трећи класификациони период за незавршне разреде
09. 04. 2026.	Настава се изводи према распореду часова за петак.
10. 04.-14. 04. 2026.	Пролећни распуст
20. 04. -15. 04. 2026.	Родитељски састанак за одељења незавршених разреда
04. 05. -08. 05. 2026.	Недеља сећања и заједништва
04. 05.- 22. 05. 2026.	Блок настава-Практична настава одељење III-4
18. 05. -22. 05. 2026.	Блок настава-Рачунари у оптици одељење IV-2

18. 05. -29. 05. 2026.	Блок настава-Моделирање машинских елемената и конструкција одељење IV-1
20. 05. - 22. 05. 2026.	Блок настава-Практична настава одељење IV-3
25. 05. - 29. 05. 2026	Блок настава-Практична настава одељење IV-2
25. 05. -29. 05. 2026.	Блок настава-Аутоматизација постројења одељење IV-3
25. 05.- 05. 06. 2026.	Блок настава-Практична настава одељење II-4
29. 05. 2026.	Завршетак наставе за завршне разреде
01. 06. 2026.	Седнице одељењских већа- утврђивање успеха ученика на крају наставне године за завршне разреде
02. 06. -09. 06. 2026.	Припремна настава за разредне и поправне испите Припремна настава за маутрске и завршне испите
08. 06. 2026.	Пријављивање разредних и поправних испита за завршне разреде Пријављивање матурских и завршних испита
08. 06.- 19. 06. 2026.	Блок настава-Практична настава одељење I-5
08. 06.- 19. 06. 2026.	Блок настава-Практична настава одељење II-5
08. 06.- 19. 06. 2026.	Блок настава-Практична настава одељење I-7
08. 06.- 19. 06. 2026.	Блок настава-Практична настава одељење I-8
08. 06.- 19. 06. 2026.	Блок настава-Практична настава одељење II-6
08. 06.- 19. 06. 2026.	Блок настава-Моделирање машинских елемената и конструкција III-1
09. 06. -16. 06. 2026.	Полагање разредних и поправних испита за ученике завршних разреда Полагање матурских и завршних испита
10. 06. -12. 06. 2026.	Блок настава-Практична настава одељење III-3
15. 06. -19. 06. 2026.	Блок настава-Практична настава одељење II -3
19. 06. 2026.	Подела диплома завршним разредима
19. 06. 2026.	Последњи наставни дан за незавршне разреде
22. 06. 2026.	Седнице одељењских већа- утврђивање успеха ученика на крају наставне године за незавршне разреде
23. 06. -26. 06. 2026.	Припремна настава за разредне испите за ученике незавршних разреда
29. 06. – 30.06. 2026.	Полагање разредних испита за ученике незавршних разреда
29. 06. 2026.	Подела сведочанстава
29. 06. 2026.	Упис у други, трећи и четврти разред
30. 06. 2026.	Седнице одељењских већа- успех ученика после полагања разредних испита
01.07..05.07.2026.	Упис ученика у први разред
20.08.-25.08.2026.	Припремна настава за разредне и поправне испите Припремна настава за матурске и завршне испите
26.08.-28.08.2026.	Полагање разредних и поправних испита Полагање матурских и завршних испита
31. 08. 2026.	Седнице Одељењских већа- успех ученика после разредних и поправних испита у августовском року
31. 08. 2026.	Подела сведочанстава и упис у одговарајући разред Подела диплома Седница Наставничког већа

ИЗВОД ИЗ ПРАВИЛНИКА О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. годину

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2025/2026. годину.

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

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневне наставне седмице, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године за ученике I и II разреда трогодишњег и I, II и III разреда четворогодишњег образовања, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа друго полугодиште се завршава у петак, 30. маја 2026. године.

У току школске године ученици имају:

- Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године
- Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.
- Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.
- Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.
- За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији и то:

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

У школи се обележавају и Дан просветних радника, Међународни дан матерњег језика, Дан сећања на Доситеја Обрадовића, Недеља сећања и заједништва.

Ритам радног дана

Школска 2025/26. година почела је по моделу редовне наставе, тзв. зелена зона. Часови трају 45 минута и школа ради у две смене. Када ученици наше школе нису у смени, у објекту је Техничка школа „Змај“.

Редни број часа	СМЕНА А	Редни број часа	СМЕНА Б
1	07.45 - 08.30	1	14.15 – 15.00
2	08.35 - 09.20	2	15.05 - 15.50
3	09.25 - 10.10	3	15.55 - 16.40
ВЕЛИКИ ОДМОР			
4	10.30 - 11.15	4	17.00 - 17.45
5	11.20 - 12.05	5	17.50 - 18.35

6	12.10 - 12.55	6	18.40 - 19.25
7	13.00 - 13.45	7	19.30 - 20.15

7. ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНА ШКОЛЕ

7.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор ће се у складу са својим надлежностима старати о општим актима школе организације и систематизације послова. Разматраће и усвојиће прописане програме и пратити њихово остваривање. Школски одбор ће, такође, разматрати поштовање општих принципа, остваривања постигнућа и предузимати мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада. Председник ће сазивати састанке према потреби и обављати и остале послове у складу са Законом, актом о оснивању и статутом Школе.

Школски одбор је орган управљања у школи, чине га девет чланова, укључујући и председника и то: три члана из реда запослених у школи, три члана – представника родитеља ученика и три члана– представника локалне самоуправе.

Надлежност Школског одбора

1. Доноси статут, правилнико правима понашања у школи и друга општа акта
2. Доноси годишњи план школе као и развојни план
3. Усваја извештаје о остварењу планова
4. Доноси финансијски план школе
5. Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун
6. Расписује конкурс и даје предлог за избор наставника, стручних сарадника и директора
7. Разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно – васпитног рада
8. Одлучује о жалби, односно приговору на решење директора
9. Обавља друге послове у складу са законом и статутом

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин Реализације	Носиоци реализације и сарадници
СЕПТЕМБАР	Усвајање Извештаја о	Излагање,	Директор, чланови

	остваривању Годишњег плана рада Школе за школску 2024/25. годину	дискусија, одлучивање	Школског одбора, ПП служба
	Извештај о раду директора школе и извештај о самовредновању за школску 2024/25. годину	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, чланови Школског одбора
	Доношење Годишњег плана рада Школе за школску 2025/26.	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор, чланови ШО
	План стручног усавршавања запослених	Излагање, дискусија	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
	Усаглашавање Статута школе и других општих аката са законом	дискусија, одлучивање	Школски одбор
ДЕЦЕМБАР	Предлог плана уписа у први разред за школску 2026/2027. годину	Излагање, анализа, одлучивање	директор, чланови ШО
ЈАНУАР ФЕБРУАР	Извештај 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
	Доношење финансијског плана школе	Презентација, анализа, разговор	Директор, шеф рачуноводства, секретар
	Разматрање реализације Годишњег плана рада и успеха ученика са првог	Излагање	Директор, ПП служба

	полугодишта са предлагањем мера за побољшање успеха		
	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
ЈУЛ/АВГУСТ	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.

7.2. ДИРЕКТОР

Годишњим програмом су планирани само кључни послови и задаци.

Овај програм рада написан је редоследом послова које директор има у школи (педагошко-инструктивни, организациони, контролни, саветодавни) и представља технички – графички приказ одвијања рада по месецима. Директор поред овог, глобалног, има и месечни план у коме детаљно разрађује задатке и програмира потребна средства, време и носиоце реализације.

Поред сопственог програма директор непосредно учествује и у изради програма послова и радних задатака сваког дела школе и школе као целине. У програмирању рада директору помажу секретар, рачунополагач, организатор практичне наставе и вежби, психолог школе, педагог школе, руководиоци стручних актива, руководиоци година, и други.

Поред ових задатака стално се појављују послови и задаци који се овде не могу планирати, јер директор учествује и у активностима ван школе везаним за активности у Општини, Градском секретаријату за образовање, Министарству просвете и науке, Школској управи, заводима Министарства, Заједници машинских школа, итд.

У плану директора је полагање испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања.

Директор учествује и у изради разних пројеката, контактира могуће донаторе, организује посебне активности Школе (као што је наш Фестивал климатизације и грејања школа Србије, прослава Дана школе – 50 година јубилеја) учествује у планирању набавки, брине о конкурсима за радна места, учествује у планирању екскурзија и других видова факултативних активности и много других активности и послова који се јављају током године.

АКТИВНОСТИ		сеп.	окт.	нов.	дец.	јан.	феб.	мар.	апр.	мај	јун	јул	авг.
1.	Израда програмске документације	■									■		
2.	Израда програмске документације								■	■	■		
3.	Израда сопственог програма рада										■		■
4.	Истраживања и иновације		■	■	■		■						
5.	Организација рада школе	■											
6.	Корелација организационих Јединица	■	■					■		■	■	■	■
7.	Распоред часова редовне наставе												■
8.	Распоред ваннаставних Активности	■											
9.	Дефинисање задатака Сарадника	■				■					■		
10.	Упознавање са законима и прописима		■		■		■		■		■		■
11.	Иновирање школских аката		■	■	■						■	■	
12.	Рад са наставним особљем	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
13.	Припрема и одржавање седница Наставничкогвећа	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		■
14.	Праћење рада школских комисија				■						■		
15.	Праћење реализације Програма рада		■	■	■		■	■	■	■	■		■
16.	Праћење образовног и васпитног рада	■	■	■	■		■	■	■	■	■		
17.	Праћење непосредне Реализације часова		■	■	■		■	■	■	■	■		
18.	Разговори са родитељима ученика	■	■	■	■		■	■	■	■	■		■
19.	Разговори са ученицима	■	■	■	■		■	■	■	■	■		
20.	Увид у рад стручних Сарадника				■		■		■	■	■		■

21.	Сарадња са Министарством просвете													
22.	Сарадња са управним Органима													
23.	Сарадња са привредом													
24.	Рад са школским одбором													
25.	Анализа резултата рада школе													
26.	Остали послови													

7.3. ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Организатор практичне наставе: Драгана Павлица-Бајић

Циљеви - Стварање услова за несметано и безбедно одвијање практичне наставе према плану и програму, планирање свих облика практичне наставе, помоћ реализаторима практичне наставе, извештавање, предлози мера ради отклањања уочених недостатака.

Планиране активности/рокови (налазе се у табели)

Начин праћења - Организатор практичне наставе води белешке током посете кабинетима и школским радионицама, као и приликом посете фирмама, прати спровођење анкета/упитника, прикушља записнике и извештаје, Уговоре о реализацији практичне наставе у фирмама, попуњава образац о социјалним партнерима школе (учесницима у завршном/матурском испиту).

Време реализације	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	Носиоци активности
Септембар 2025. године	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање целокупног извођења практичне наставе; - Израда распореда блок наставе за школску 2025/2026. годину; - Израда распореда коришћења просторија за практичну наставу - Договор и планирање сређивања радионица и њиховог опремања. 	Организатор практичне наставе Наставници практичне наставе
Септембар и током године када се укаже потреба	<ul style="list-style-type: none"> - Уговори за потписивање са фирмама код којих ученици обављају практичну наставу; - Упућивање писмених захтева фирмама (по потреби); - Ангажовање спонзора за обезбеђивање средстава и материјала за практичну наставу. 	Наставници практичне наставе Директор Организатор практичне наставе

Континуирано током године	-Учешће у раду стручних органа, рад у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе; -Прикупљање и анализа месечних извештаја о реализованим часовима практичне наставе; -Израда извештаја о раду, анализа потребних просторних капацитета, обилазак фирми. -Сарадња са наставницима практичне наставе, обилазак у школи и по фирмама.	Организатор практичне наставе
Јун 2026. године	-Израда Извештаја о реализованој практичној настави у школској 2025/2026. години	Организатор практичне наставе
Август 2026. године	-Израда Плана рада организатора практичне наставе та наредну школску годину -Израда Извештаја о раду организатора практичне наставе	Организатор практичне наставе

7.4. САВЕТ РОДИТЕЉА

У току школске 2025/26. године планира се одржавање најмање четири седнице Савета на којима ће се разматрати сва актуелна питања у вези са побољшањем услова учења ученика, сарадњом родитеља и наставника у васпитном процесу и превенцији негативних појава, као и питања осигурања ученика, обезбеђења, организације екскурзија, матурске прославе, итд. Савет родитеља делегира своје представнике у стручне активе и тимове школе у којима родитељи узимају активно учешће.

Родитељи имају своје Вибер групе са одељењским старешинама, па ће тако размена информација између родитеља, представника у Савету и осталих родитеља одељења који су га делегирани бити олакшана и можда боље функционисати него у годинама када су родитељи, из разних разлога, били малобројни на састанцима током школске године.

8. СТРУЧНИ ОРГАНИ

8.1. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум сачињавају руководиоци стручних већа и стручних актива, као и представник стручних сарадника. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Педагошки колегијум ће се у току школске године састајати једном месечно и разматрати питања у вези са пословима Школе који се тичу:

- осигурања квалитета и унапређивања образовно васпитног рада,
- остваривања развојног плана школе,
- организовања педагошко инструктивног увида и надзора и предузимања мера за унапређивање и побољшање услова рада ученика и наставника
- планирања стручног усавршавања запослених
- стандардизације рада и оцењивања
- саветовања руководећег тима у вези са свим темама важним за функционисање Школе.

Ред. бр.	Активности	Циљ активности	Динамика	Носиоци
1.	Конституисање педагошког колегијума /ПК/ Планирање и програмирање рада ПК. Усаглашавање плана и програма ПК са плановима Стручних већа.	Подела активности и учешће свих чланова.	Август	Директор чланови
2.	Упознавање са плановима Стручних актива и тимова, усвајање Годишњег плана рада. Усвајање предлога измене чланова Стручних већа и Тимова. извођења наставе и	Информисање чланова ПК Ангажовање у реализацији школских документа	Септ.	Директор чланови
3.	Планирање педагошко-инструктивног рада. Стручно усавршавање наставника.	Унапређење квалитета васпитно-образовног рада	Септем.	Тим за професионални развој
4.	Упознавање са Акционим планом Самовредновања. И Развојним планом за наредни период. Подела активности у вези са праћењем Развојног плана	Учешће чланова ПК у сагледавању проблематике школе Ангажовање сви чланова ПК	Октоб.	Директор чланови
5.	Анализа успеха на првом кл.периоду	Информисање чланова ПК о реализованим активностима и процена успеха	Новемб	Директор Стручни сарадник
6.	Анализа успеха и реализација Годишњег програма рада на крају првог полугодишта.	Информисање о успеху ученика и раду наставника	Јануар- фебруар	Директор Стручни сарадник
7.	Анализа успеха на крају трећег кл.периода. Анализа рада стручних већа.	Праћење и вредновање успеха ученика	Април	Директор Стручни сарадник

		и рада наставника		
8.	Подела задужења око израде Годишњег извештаја.	Договор о операционализа цији активности	Мај	Директор чланови
9.	Анализа успеха на крају шк.2025/26.год. Договор о изради Годишњег плана рада за шк. 2026/247.годину. Анализа реализације плана рада Педагошког колегијума	Евалуација постигнутих резултата	Јун	Директор Стручни сарадник

8.2.НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине сви наставници, стручни сарадници и директор школе. Наставничко веће као највиши и најодговорнији стручни колегијални орган Школе ради по свом пословнику у коме су таксативно набројани сви послови и задаци.

Наставничко веће планира свој рад на основу свог пословника, али теме ће се прилагођавати у складу са актуелном ситуацијом.

СЕПТЕМБАР

- | | | |
|----|--|-----------------------|
| 1. | Подела задужења на годишњем нивоу | Извршилац
директор |
| 2. | Разматрање предлога Извештаја о раду 2024/25. год | директор |
| 3. | Разматрање предлога Плана рада за 2025/26. год. | директор |
| 4. | Одређивање руководиоца разредних већа | директор |
| 5. | Опремљеност кабинета и степен коришћења наставних средстава и
потребе за наставним средствима | директор |
| 6. | Здравствено стање ученика и начин организације рада Школе | рук. стручних
већа |

ОКТОБАР

- | | | |
|----|---|----------|
| 1. | Утврђивање распореда додатне и допунске наставе и осталих | директор |
|----|---|----------|

облика рада и начина пружања подршке ученицима у редовним или измењеним условима рада

- | | | |
|----|---|----------|
| 2. | Одређивање ментора за приправнике | директор |
| 3. | Разматрање годишњег плана стручног усавршавања- могућности и проблеми реализације | директор |

НОВЕМБАР

- | | | |
|----|---|-------------------------------|
| 1. | Анализа успеха и владања ученика на првом тромесечју | рук. од. већа |
| 2. | Усвајање извештаја из октобарског испитног рока за ванредне ученике | директор |
| 3. | Рад Центра за континуирано образовање одраслих | координатор за обр. одраслих. |
| 4. | Међупредметне компетенције или Стручна тема која се укаже као преча потреба наставника исказана на састанцима Стручних већа | Задужени наставник или гост |

ДЕЦЕМБАР

- | | | |
|----|--|-----------|
| 1. | Извештај о резултатима испита у децембарском испитном року за ванредне ученике | пом. дир. |
| 2. | Извештај о педагошком раду директора | директор |

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

- | | | |
|----|---|-------------|
| 1. | Анализа успеха ученика у првом полугодишту | рук. од. в. |
| 2. | Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада на крају првог полугодишта полугодишњег рада директора школе | директор |
| 3. | Извештај о обављеном стручном усавршавању | Члан Тима |

АПРИЛ

- | | | |
|----|--|------------|
| 1. | Анализа резултата рада на крају трећег класификационог периода | рук. од. в |
| 2. | Усвајање оријентационог распореда полагања матурских и завршних испита | директор |

МАЈ

- | | | |
|----|--|----------|
| 1. | Извештај о резултатима испита за ванредне ученике у априлском року | референт |
|----|--|----------|

- | | | |
|----|--|-------------|
| 2. | Извештај о инструктивно педагошком раду директора | директор |
| 3. | Разматрање нацрта плана уписа ученика за 2026/27. годину | директор |
| 4. | Разматрање предлога одељенских већа за похвале и награде ученика | рук. од. в. |

ЈУН – ЈУЛИ

- | | | |
|----|---|--|
| 1. | Извештај о успеху ученика на крају другог полугодња | рук. од .в. |
| 2. | Утврђивање елемената за израду Годишњег плана и годишњег извештаја – задужења | директор |
| 3. | Усвајање списка уџбеника за наредну школску годину | руководиоци
струч. в. |
| 4. | Информација о упису ученика у првом уписном року | директор |
| 5. | Оријентациона подела предмета на наставнике | Директор и
руководиоци
стручних већа |

АВГУСТ

- | | | |
|----|---|----------|
| 1. | Информација о упису ученика у школску 2026/27. годину | комисија |
| 2. | Усвајање распореда часова | директор |
| 3. | Избор одељењских старешина | директор |
| 5. | Усвајање календара васпитно- образовног рада за шк. 2026/27. год. | директор |
| 6. | Организовање испита за ванредне ученике | директор |

8.3. СТРУЧНА ВЕЋА

Стручна већа баве се свим оним пословима и задацима који се односе на стварање најоптималнијих услова за одвијање наставног процеса и реализацију циљева васпитно-образовног рада. Задаци стручних већа дефинисани су у Пословнику о раду стручних органа.

У школи су формирана следећа стручна већа наставника:

1. Стручно веће наставника наставе наставника машинске групе предмета – руководилац Душица Новичић
2. Стручно веће наставника практичне наставе – Томислав Спасовски

3. Стручно веће наставника природних наука и наставе за оптичке образовне профиле- руководицац већа – руководицац Маријана Крњајић
4. Стручно веће наставника физичког васпитања- руководицац Зоран Смиљанић
5. Стручно веће наставника друштвених наука – руководицац Драган Јовичић
6. Стручно веће наставника математике- руководицац већа Сњежана Бабић
7. Стручно веће наставника српског и енглеског језика и књижевности- руководицац већа Сузана Калић

Састанци Стручних већа отворене су, по потребама утврђеног дневног реда, за чланове или руководиоце осталих стручних већа, да би се омогућио бољи увид у садржаје рада у сродним и осталим предметима и постигла што боља корелација међу образовним садржајима, у циљу њиховог бољег усвајања и постизања међупредметних компетенција ученика

Стручно веће наставника друштвених наука

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
Конституисање актива за ову школску годину	■													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Усвајање плана рада Стручног већа.	■													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Израда годишњих и месечних планова за сваки предмет	■													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	ПП служба
Планирање активности на нивоу редовне наставе (контролне вежбе, писмени задаци...)		■												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	ПП служба
Формирање испитних комисија за ванредне ученике	■													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Директор
Израда предлога Плана рада консултативне наставе за ванредне ученике	■													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Организација допунске и додатне наставе		■												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Коришћење нових наставних средстава у учионицама- видео бим		■												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода			■		■			■		■				Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Анализа тока наставе					■					■				Сви чланови Већа	Састанак већа	Председнк актива

Дискусија о оцењивању и критеријумима оцењивања															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Реализација наставних планова и програма															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Реализација наставних садржаја															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Посета часова од стране ПП службе															ПП служба	Састанак Стручног већа	Председник актива
Мере за побољшање успеха ученика															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Извештај професора који су присуствовали семинарима стручног усавршавања															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Анализа реализације допунске и додатне наставе															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Израда плана набавке наставних средстава за наредну школску годину															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Анализа реализације наставе															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Израда Плана већа за следећу школску годину															Руководилац већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Распоред припремне наставе за ученике који полажу разредне испите															Руководилац већа	Састанак Стручног већа	Председник актива
Оријентациона подела часова по предметима и															Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Председник актива

Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Договор о уједначавању критеријума оцењивања												Сви чланови Већа, педагог	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Одређивање ученика за математичко такмичење "Мислиша"												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Анализа реализације допунске наставе												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере побољшања												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Извештај са стручних семинара												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Анализа спровођења плана рада												Снежана Бабић	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Анализа извођења допунске и додатне наставе												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Планирање и организација годишњег теста												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Анализа успеха на крају школске године завршних разреда												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Организација разредних и поправних испита за завршне разреде												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Анализа реализације наставног плана и програма текуће школске године												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Анализа додатне и допунске наставе												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа

Извештај о одржаним угледним и огледним часовима												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Годишњи извештај о раду већа												Снежана Бабић	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Израда плана рада за следећу школску годину												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Планирање припремне наставе за ученике који су одређени за разредне и поправне испите												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Договор о уџбеницима који ће се користити у шк. 2026./2027.												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Извођење припремне наставе за ученике са поправним испитима												Одређени чланови Стручног већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Извештај на крају разредних и поправних испита												Одређени чланови Стручног већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Предлог испитних питања за иницијални тест												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Анализа резултата иницијалног теста												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Известај са такмичења "МИСЛИША"												Снежана Бабић	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Полагање државне матуре												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Анализа резултата годишњег теста												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа

активности на нивоу редовне наставе (угледни, огледни часови, контролне вежбе)												Већа	Стручног већа	Стручног већа
Договор о корелацији унутар Већа и са наставницима из других Већа												Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа
Упознавање са програмом стручног усавршавања који је публикован у Каталогу за школску 2025/2026												Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа, Директор
Усклађивање уџбеника са списком на сајту школе												Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Сви чланови Већа, Координатор Стручног већа
Предлог за формирање испитних комисија за ванредне ученике												Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Референт за ванредне ученике
Израда питања за сваки предмет за ванредне ученике												Сви чланови Већа	Индивидуални рад	Сви чланови Већа Референт за ванредне ученике
Израда предлога Плана рада консултативне												Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Сви чланови Већа Референт за ванредне ученике

наставе за ванредне ученике	■	■																
Организација допунске, додатне наставе		■				■								Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Педагошко - психолошка служба		
Анализа опремљености кабинета и план набавке наставних средстава		■												Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа, Директор		
Активност месеца (угледни час, огледни час)		■		■			■			■				Наставник који је пријавио активност за дати месец и заинтересовани учесници	Посета часу	Педагошко - психолошка служба		
Међупредметна корелација у оквиру Већа		■				■								Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа		
Анализа успеха ученика по предметима на крају класификационих периода			■		■					■				Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа		
Усаглашавање критеријума оцењивања					■									Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа		
Реализација наставних планова и програма					■									Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа		
Анализа одржаних угледних и				■										Наставник који је пријавио	Извештај Пп службе; извештај	Координатор Стручног већа, Пп		

огледних часова											активност за дати месец	(самоевалуација)	служба
Дискусија о оцењивању и критеријумима оцењивања											Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа
Усвајање испитних питања за изборне предмете на матурском испиту за занимање Техничар оптике											Наставници за изборне предмете	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа
Мере за побољшање успеха ученика											Сви чланови Већа	Рад са педагошком службом	Координатор Стручног већа, Пп служба
Унапређење наставе и превазилажење проблема уз консултације са Психолошко педагошком службом											Сви чланови Већа, психолог, педагог	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа, Пп служба
Извештај професора који су присуствовали семинарима стручног усавршавања											Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа
Анализа реализације допунске и											Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа

оцењивања за разредне и поправне испите																		Стручног већа		
Израда Плана рада већа за следећу школску годину																		Маријана Крњајић	Координатор Стручног већа израђује план на основу предлога чланова Већа	Педагог, Директор
Распоред и реализација припремне наставе за ученике који полажу разредне и поправне испите																		Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа, Директор
Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа у шк. 2025/2026.																		Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа, Директор
Договор о уџбеницима који ће се користити у шк. 2025/2026.																		Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа
Договор о начину рада Већа у шк. 2025/2026.																		Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа
Коначна подела часова по предметима и одељењима																		Сви чланови Већа	Записник са седнице Стручног већа	Координатор Стручног већа, Директор

Потпис координатора: Маријана Крњајић

Стручно веће наставника стручних предмета

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
Доношење глобалних планова рада за предмете из општестручног подручја														Сви чланови већа	Састанак стручног већа	Руководилац стручног већа
Дефинисање уџбеника и општих учила														Сви чланови већа	Састанак ст. већа	Руководилац стр. већа
Корекција и усвајање наставних планова и програма														Сви чланови већа	Састанак ст. већа	Рук. стручног већа
Усвајање Плана стручног усавршавања														Сви чланови већа	Састанак ст. већа	Рук. стручног већа
Избор руководиоца Стручног већа														Сви чланови већа	Састанак ст. већа	Рук. стручног већа
Договор о начину рада Већа у шк. 2025/2026.– усвајање програма за рад у новој школској години														Сви чланови већа	Кориговање предлога датог у јуну	Мирослав Ждерић
Договор о набавци нових рачунара и опреме, стања у кабинетима.														Сви чланови већа	Састанак са директором	Мирослав Ждерић
Израда годишњих и месечних планова за сваки предмет. Усвајање плана рада Стручног већа														Сви чланови већа	Индивидуални	Пп служба
Планирање активности на нивоу редовне наставе, договор око комбиноване наставе за септембар и даље.														Душка Атлагић Свркога Катарина Даниела Димеска Ждерић Мирослав Радуле Ћиповић Савка Ступар	Састанак актива	Рук. Стручног већа

Формирање испитних комисија за ванредне ученике	■												Сви чланови већа	Састанак актива	Катарина Свркота
Израда и усвајање задатака за сваки предмет за ванредне ученике	■												Сви чланови већа	Састанак Стручног већа	Душка Атлагић
Израда предлога Плана рада консултативне наставе за ванредне ученике	■												Сви чланови већа	Састанак са директором	Душка Атлагић
План набавке наставних средстава за кабинете		■											Сви чланови већа	Састанак Стручног већа	Душка Атлагић
Распоред задужења-припрема ученика за такмичење					■								Сви чл. већа	Састанак ст. већа	Рук. стручног већа
Анализа опремљености школских кабинета за стручне предмете												■	Сви чл. већа	Састанак ст. већа	Рук. стручног већа
Предлог стручних комисија за ванредне ученике и одређивање наставника за консултативну наставу	■												Сви чл. већа	Састанак ст. већа	Рук. стручног већа
Текућа питања	■	■	■		■	■	■	■	■	■		■	Сви чл. већа	Састанак ст. већа	Рук. стручног већа
Дискусија о потребним изменама у плановима и програмима и могућим новим програмима										■			Сви чл. већа	Састанак ст. већа	Рук. стручног већа
Блогови наставника на сајту школе (питања, литература)		■											Сви чл. већа	Састанак ст. већа	Рук. стручног већа
Планирање додатне и допунске наставе		■											Сви чл. Већа	Састанак ст. већа	Рук. стручног већа
Анализа успеха ученика по предметима на крају класификационих периода и текуће теме раније дефинисане			■		■			■		■			Сви чланови већа	Састанци стручног већа	Рук. стручног већа
Дискусија о оцењивању и критеријумима оцењивања				■									Сви чланови већа	Договор између професора који предају	Рук. стручног већа

Утврђивање критеријума оцењивања за разредне и поправне испите														Сви чл. већа	Састанак ст. већа	Рук. стручног већа
Анализа реализације допунске и додатне наставе														Сви чланови већа	Формирање тимова за припрему	Катарина Свркота
Припреме ђака за такмичење из Моделирања, Компјутерске графике, Статике														Катарина Свркота Радуле Ћиповић	Састанак носиоца активности	Катарина Свркота
Потреба наставних средстава за наредну школску годину														Сви чланови већа	Састанак Стручног већа	Катарина Свркота
Анализа реализације консултативне наставе за ванредне ученике														Сви чланови већа	Састанак Стручног већа	Катарина Свркота
Организовање такмичења														Катарина Свркота Радуле Ћиповић Душка Атлагић	Састанак носиоца активности	Катарина Свркота
Одржавање припремне наставе за матурски и завршни испит														Сви чланови већа	Састанак стручног већа	Руководилац стручног већа
Матурски испити														Сви чланови већа	Састанак стручног већа	Руководилац стручног већа
Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа														Сви чланови већа	Састанак Стручног већа	Катарина Свркота
Договор о уџбеницима који ће се користити у шк. 2025/2026														Сви чланови већа	Састанак Стручног већа	Катарина Свркота
Усвајање Годишњег извештаја о раду стручног већа														Сви чл. већа	Састанак ст. већа	Рук. стручног већа
Оријентациона подела часова на наставнике на основу плана уписа ученика														Сви чл. већа	Састанак ст. већа	Рук. стручног већа
Иформисање о потребном броју наставника за наредну школску годину														Сви чл. већа	Састанак ст. већа	Рук. стручног већа
Усвајање Плана рада већа за школску 2025/2026														Сви чл. већа	Састанак ст. већа	Рук. стручног већа

Стручно веће наставника физичког васпитања

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
Септембар – -Организација и припрема за кросПодела секција /Фудбал и стони-тенис(Смиљанић) а Одбојка и Баскет/3×3/- Павловић Миа	+													Сви чланови већа	Састанак стручног већа/Павловић Миа, и Смиљанић Зоран /	Зоран Смиљанић
Октобар - Општинско такмичење стони -тенис - Отворени час - Учешће у изради програма за децу којој је потребна подршка	+													Сви чланови већа	Састанак стручног већа	Зоран Смиљанић
Новембар – Организација такмичења у одбојци (такмичење за све разреде школе) - Спортска такмичења (школски, општински и градски ниво		+												Сви чланови већа	Састанак стручног већа	Зоран Смиљанић

<p>Децембар - Спортска такмичења у организацији општине и града</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације програма и активности за децу са ИОП - Анализа рада наставног процеса 			+										Сви чланови већа	Састанак стручног већа	Зоран Смиљанић
<p>Јануар –</p> <ul style="list-style-type: none"> - Спортска такмичења /школско -баскет/3×3 - Анализа реализације плана рада, фонда часова, такмичења у првом полугодишту. Извештај. - Светосавски спортски турнир 			+										Водитељи секција	Састанак стручног већа	Зоран Смиљанић
<p>Фебруар - - Реализација програма зимовања са обуком скијања-Договор и припреме за општинска и градска такмичења која следе/пливање и рукомет/</p>			+										Пуповић Душица Сви чланови Већа	Сви чланови већа	Састанак стручног већа
<p>Март – Отворени час</p> <ul style="list-style-type: none"> - Припрема за такмичења /општинско -мали фудбал/ 				+									Сви чланови Већа	Састанак стручног већа	Зоран Смиљанић

Април - Анализа реализације програма и активности за децу са ИОП															Сви чланови већа	Састанак стручног већа	Зоран Смиљанић
Мај - Пролећни крос општине Нови Београд															Сви чланови већа	Састанак стручног већа	Зоран Смиљанић
Јун – Годишњи извештај рада већа - Израда Годишњег плана рада Већа за следећу годину - Финално тестирање ученика															Сви чланови већа	Састанак стручног већа	Зоран Смиљанић
Август - Израда планова рада за редовну наставу, и слободне активности и усклађивање са васпитно образовним стандардима - Анализа опремљености наставним средствима и предлог допуне - Активности везане за инклузивно образовање и индивидуалне образовне планове															Сви чланови већа	Састанак стручног већа	Зоран Смиљанић

Руководилац Стручног већа:
Зоран Смиљанић

Стручно веће наставника српског и енглеског језика и књижевности

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
Конституисање Већа и усвајање плана рада Стручног већа														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић, руководиоца Стручног већа
Договор о раду Већа и размена материјала														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић чланови већа
Израда годишњих и месечних планова рада и иницијално тестирање ученика														Сви чланови Већа	Индивидуални рад	С. Калић
Планирање наставе са посебним освртом на план коришћење савремених облика, метода и средстава у настави Упознавање ученика са радом школске библиотеке														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић и Гордана Митровић
Дискусија о потребним														Сви чланови	Састанак Стручног већа	Сузана Калић

изменама у плановима и програмима и усвајање планова коришћења општих наставних средстава (цд плејер, филм, мултимедијалне презентације)																			Већа		
Планирање активности на нивоу редовне наставе (контролне вежбе, писмени задаци...)																			Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић
Упознавање са програмом стручног усавршавања који је публикован у Каталогу за школску 2025/2026																			Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић и Тијана Совиљ
Формирање испитних комисија за ванредне ученике у 2025/2026.																			Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић
Израда питања за ванредне ученике У 2025/2026.																			Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић
Критеријуми за оцењивање, елементи оцењивање: усмена провера, писмена провера, контролне вежбе, писмени задатак, домаћи задатак и остале активности ученика																			Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић

Организација допунске, додатне наставе и слободних активности (језичка, библиотечка, драмска и литерарна секција); подела и задужења										Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић
Анализа опремљености кабинета и план набавке наставних средстава, одржавања постојећих и опремање кабинета и школске библиотеке										Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић и Г. Митровић
Активност месеца: угледни час										Наставник који је пријавио активност за дати месец и заинтересовани посетиоци	Посета часу	Чланови већа
Корелација садржаја различитих предмета у оквиру Већа										Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић
Сајам књига и остале културне манифестације-градске библиотеке, музеји, позоришта...										Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић
Анализа успеха ученика по предметима на крају класификационих периода										Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић, Тијана Сивиљ
Усаглашавање критеријума у оцењивању										Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић
Реализација наставних планова и програма рада										Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић

Активност месеца: припрема за Светосавску приредбу											Чланови већа	Састанак Стручног већа или начин прилагођен природи активности	Сузана Калић
Активност месеца: обележавање Дана Светог Саве											Чланови већа и колектива ТШ- НБГ	Зависи од пријављене активности	Сузана Калић и чланови већа
Тема месеца: Информације о семинарима, стручно усавршавање											Чланови већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић
Унапређење наставе и превазилажење проблема уз консултације са психологом и педагогом школе											Сви чланови Већа, психолог	Састанак Стручног већа	Сузана Калић, Тијана Совиљ
Извештаји професора који су присуствовали семинарима стручног усавршавања и дискусија											Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	СузанаКалић
Анализа реализације допунске, додатне наставе и слободних активности											Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић
Израда плана набавке наставних средстава за наредну школску годину 2026/2027.											Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сузана Калић

Стручно веће наставника практичне наставе

Координатор тима: Томислав Спасовски

Чланови тима:

Петровка Торбица, наставник практичне наставе

Татјана Милошевић, наставник практичне наставе

Милош Булатовић, наставник практичне наставе

Јован Жагар, наставник практичне наставе

Саша Хајнрих, наставник практичне наставе

Милован Ристић, наставник практичне наставе

Лука Новески, наставник практичне наставе

Ненад Кубуровић, наставник практичне наставе

Иван Михаљ, наставник практичне наставе

Циљ стручног већа наставника практичне наставе је унапређење квалитета стручног образовања и практичног рада ученика у областима који су заступљени у нашој школи, кроз:

- планирање и усаглашавање наставног процеса практичне наставе у складу са наставним планом и програмом,
- примену савремених техничких и технолошких достигнућа у настави, у складу са развојем струке,
- усклађивање практичне наставе са потребама тржишта рада и савременим стандардима у индустрији,
- праћење развоја и напредовања ученика у стицању стручних и практичних компетенција,
- сарадњу са послодавцима, стручним сарадницима и привредом ради боље припреме ученика за реално радно окружење,
- организовање обука, стручних посета сајмовима, пројеката и такмичења ради развијања практичних вештина и професионалног ангажовања ученика,
- размену искустава и примера добре праксе између наставника,
- унапређивање услова за реализацију практичне наставе кроз опремање кабинета и радионица.

Садржај	Време реализације	Носилац активности
Глобални планови рада	Август	Чланови стручног већа
Бирање новог координатора стручног	Септембар	Чланови

већа		стручног већа
Организација рада ван школе, план посете сајмовима и сарадња са привредом	Септембар, октобар, новембар	Чланови стручног већа
Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе	Септембар	Чланови стручног већа
Корелација у оквиру већа и са осталим стручним већима	Током наставне године	Чланови стручног већа
Размена искуства стечена у претходном периоду	Током наставне године	Чланови стручног већа
Ванредно школовање и „регионални центар“	Током наставне године	Чланови стручног већа
Дискусија о изменама планова и програма	Септембар, јун, август	Чланови стручног већа
Анализа опремљености кабинета за рад у школи	Септембар, јун	Чланови стручног већа
Набавка и одржавање алата, уређаја и опреме	Септембар, Јун	Чланови стручног већа
Набавка материјала	Септембар, мај, август	Чланови стручног већа
Безбедност при извођењу наставе	Август, тромесечна активност (9, 12, 3. 6)	Чланови стручног већа
Анализа тока наставе и успеха ученика	квартално	Чланови стручног већа
Анализа реализације наставног плана	квартално	Чланови стручног већа
Разно	Токо наставне године	Чланови стручног већа

Ради ефикасног праћења реализације активности и остваривања циљева стручног већа, неопходно је редовно одржавање састанака чланова већа. На тај начин омогућена је благовремена размена информација, анализа спроведених активности и кориговање евентуалних одступања у реализацији планираних задатака, уз договор о најделотворнијим корацима за даљи рад.

Координатор: Томислав Спасовски

8.4.ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

У школи се образују одељенска већа за свако одељење ученика. За реализацију Плана Одељењског већа одговоран је одељењски старешина. Одељенско веће сачињавају наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. Рад одељењских већа прати и њему учествује директор и стручни сарадник.

Планиране су обавезне седнице Одељењског већа, али се одељењска већа састају у току године и у другим договореним терминима, у зависности од процене ситуације у одељењу, реди превазилажења проблема, изрицања васпитних мера и др.

Одељењска већа кроз излагање, дискусије, извештаје, анализе, договор као и доношење одлука организују и координирају образовно-васпитни рад у одељењу, разматрају питања која се односе на живот и рад ученика и предузимају мере за отклањање недостатака, као и мере за унапређивање образовно-васпитног рада.

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

Одељењска већа могу се организовати и онлајн, на вибер групи која се формира на почетку године, у случају да је потребно доношење одлуке, јер многи наставници раде у две или више школа. На вибер групама одељењске старешине редовно обавештавају чланове већа о одсуству ученика због болести или других разлога, и деле информације релевантне за бољу организацију и ефекте наставе. Мада ове информације не нотирамо увек као састанак већа, то информисање значајна побољшава рад већа и организацију рада у школи.

Руководиоци одељењских већа:

I разред– Сузана Калић

II разред– Ненад Кубуровић

III разред – Маријана Крњајић

IV разред – Мирјана Добричић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

за први, други и трећи разред одељења која нису завршена

СЕПТЕМБАР:

Конституисање Одељенских већа

Усвајање плана рада одељењског већа

Утврђивање планова рада и начина рада, подела на групе за евентуални прелазак на он лајн наставу

Информисање о резултатима иницијалних тестова

Договор о праћењу и подршци ученицима чији су родитељи на иницијалној анкети истакли ту потребу

ОКТОБАР:

Одређивање ученика за допунску и додатну наставу и слободне активности

Разматрање оптерећености ученика - планирање обавеза на нивоу ОБ -писмени задаци, вежбе, графички радови и сл.

НОВЕМБАР:

Утврђивање резултата у учењу на крају првог класификационог периода

Евидентирање ученика са тешкоћама у праћењу наставног процеса и предлог додатних мера за рад са њима.

Васпитне и васпитно-дисциплинске мере

ДЕЦЕМБАР:

Утврђивање резултата у учењу на крају првог полугодишта

Изрицање васпитних мера ученицима

Ефекти појачаног васпитног рада, кроз ублажавање и укидање појединих васпитних мера Утврђивање оцене из владања ученика на крају I полугодишта

Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика

Реализација планова за прво полугодиште

ФЕБРУАР-МАРТ:

Утврђивање резултата евидентираних ученика са тешкоћама у праћењу наставног процеса и предлог додатних мера за рад са њима

Наградна екскурзија – избор ученика, уколико услови дозвољавају

АПРИЛ:

Утврђивање резултата у учењу на крају III класификационог периода

Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка (по потреби)

Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера (по потреби)

Доношење закључака у вези са побољшањем успеха

ЈУН:

Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада

Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно- дисциплинских мера (по потреби)

Утврђивање оцене из владања ученика на крају II полугодишта

Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта

Предлагање ученика за похвале и награде

Анализа рада Одељењског већа

АВГУСТ:

Утврђивање успеха ученика после разредних и поправних испита у августу .

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

за трећи и четврти разред – завршна одељења

СЕПТЕМБАР:

Конституисање одељењских већа и избор руководиоца разредних већа

Усвајање Плана рада одељењског већа

Утврђивање планова рада и начина рада, подела на групе, ученици који прате он лајн наставу

Упознавање нових чланова већа са социјалним, породичним и здравственим условима ученика, уколико је неопходно

ОКТОБАР:

Одређивање ученика за допунску и додатну наставу и слободне активности

Разматрање оптерећености ученика – планирање обавеза на нивоу ОВ – писмени задаци, вежбе, графички радови и сл.

Полагање стручне матуре за ученике завршних разреда

Организовање припреме за полагање државне матур

НОВЕМБАР:

Утврђивање резултата у учењу на крају првог класификационог периода

Васпитне и васпитно-дисциплинске мере

ДЕЦЕМБАР:

Утврђивање резултата у учењу на крају првог полугодишта

Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка (по потреби)

Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера (по потреби)

Утврђивање оцене из владања ученика на крају I полугодишта

Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика

Реализација планова за прво полугодиште

МАРТ:

Утврђивање резултата у учењу на крају III класификационог периода

Организација матурских и завршних испита

Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка (по потреби)

Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера (по потреби)

МАЈ:

Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада

Утврђивање оцене из владања ученика на крају II полугодишта

Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта

Разматрање предлога за ученика генерације

Предлагање ученика за похвале и награде

Анализа рада Одељењског већа

ЈУН:

Утврђивање успеха ученика после разредних, поправних, матурских и завршних испита у јуну

АВГУСТ:

Утврђивање успеха ученика после разредних, поправних и завршних испита у августу

9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Ћиповић Радуле, координатор

Чланови тима:

- Маријана Крњајић, наставник оптичке групе предмета
- Катарина Свркота, наставник машинске групе предмета
- Тијана Совиљ, психолог
- Представник Савета родитеља
- Представник ученичког парламента
- Представник локалне самоуправе

АКТИВНОСТ	НАЧИН РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РАДА
Утврђивање начина рада Актива у текућој школској години	Састанак актива	Чланови Актива	Септембар
Праћење реализације кључних области	Извештаји Тимова, Стручних већа, Директора...	- Чланови актива	Током школске године
Препознавање аутентичних потреба школе.	Координација са Стручним активима и Стручним већима Састанци или електронска комуникација	Стручна већа Стручни активи	Током школске године
Усвајање анекса ШРП	Састанак Актива уколико током школске године школа отпочне учествовање у неком пројекту Састанци или електронска	Чланови Актива	Током школске године

	комуникација		
Сарадња са пројектним тимовима у школи на реализацији пројектних активности	Заједнички састанак или други релевантан вид комуникације Састанци и електронска комуникација	Чланови Актива и чланови пројектних тимова	Током школске године
Прикупљање података о областима које се вреднују током 2024/25.године	-израда инструмената -подела задужења и прикупљање података -анализа резултата самовредновања кључне области Састанци или електронска комуникација	Чланови Актива, наставници, одељењске старешине, чланови тима за самовредновање	Током школске године
Израда периодичних извештаја	Састанци и електронска комуникација	Чланови Актива	Током школске године
Анализа резултата спроведеног самовредновања	Извештај Тима за самовредновање	Чланови Актива	јун
Израда завршног Извештаја за текућу школску годину.	Састанци и електронска комуникација	Чланови Актива	јун - август
Израда Плана рада за школску 2026/27.	Састанци и електронска комуникација	Чланови Актива	јун - август

Координатор
Радуле Ћиповић

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине представници из реда наставника које именује Наставничко веће на период од 4 године.

Чланови Актива:

- Тања Милошевић, координатор, наставник машинске групе предмета
- Ана Буковровић, педагог
- Бојанић Бранислава, наставник машинске групе предмета

- Петровка Торбица, наставник физике и практичне наставе
- Светислав Секулић
- Сања Радосављевић

Задатак Актива је да прати остваривање школског програма, стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака образовања и васпитања

- доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији
- учествује у изради школског програма
- израђује пројекте у вези са школским програмом
- прати реализацију школског програма
- праћења потреба и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе,
- обавља и друге послове по налогу директора, наставничког већа и Школског одбора.
- Прати рад Тимова.

Ред. бр.	Опис тема	Време реализације	Носиоци активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање чланова тима са задацима Стручног актива - израда и усвајање Плана рада Стручног актива за наредну годину - Подела задатака у оквиру актива за сваког члана - Анализа стања опремљености кабинета наставним средствима и прављење потражње за ову годину 	септембар	Сви чланови Актива
2.	<ul style="list-style-type: none"> - праћење спровођења нових планова за занимања Техничар оптике, Механичар оптике, Мгрт - предлог плана за нова занимања - Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма - Анализа извештаја о успеху за први класификациони период 	новембар	Руководство школе и чланови Актива

3.	<ul style="list-style-type: none"> - Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за час, ради контроле примене школског програма - Организовање и праћење одржавања додатне и допунске наставе - Организовање и праћење реализације слободних активности - Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту 	фебруар	Руководство школе, чланови Активиа чланови других тимова школе
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период - Присуствовање интерним часовима и родитељским састанцима у циљу прикупљања информација о квалитету и реализацији Школског програма - Контрола реализације наставе - Контрола усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини 	април	Руководство школе, чланови Актива и чланови других тимова школе
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Вредновање резултата рада наставника – давање предлога за избор најуспешнијег наставника - Праћење и анализа тока маркетинга школе и припрема за упис у први разред - Присуствовање завршним испитима и анализа резултата – провера остварености циљева и стандарда постигнућа - Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину - Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час - Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искориштености (по занимањима) у складу за захтевима Школског програма 	јун	Руководство школе, чланови Актива и чланови других тимова школе

6.	- Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години - Помоћ стручним већима око припреме материјала (годишњи план активности – испити, минимум градива итд.)	август	Руководство школе, чланови тима и чланови других тимова школе
----	--	--------	---

Координатор Актива: Татјана Милошевић

10. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

10.1. ПСИХОЛОГ

ОБЛАСТИ РАДА:

- Планирање и програмирање образовно васпитног рада
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
- Рад са наставницима
- Рад са ученицима
- Рад са родитељима – старатељима
- Рад са директором и стручним сарадницима
- Рад у стручним органима и тимовима
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

ПСИХОЛОГ		сеп.	окт.	нов.	дец.	јан.	фев.	мар.	апр.	мај	јун	авг.
1	Учешће у припреми плана Стручног већа за развојно планирање, плана Тимова у којим је члан и осталих тимова и стручних већа где је потребна сарадња и стручна помоћ											
2	Глобално и оперативно планирање свог рада											
3	Планирање и организовање редовног и накнадног уписа											
4	Учешће у праћењу свих облика обр.-васп. рада											
5	Помоћ наставницима у планирању и реализацији рада,											

Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика
- Подршка наставницима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке наставнику однос на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

**ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
АКТИВНОСТИ**

Активност	Временска динамика
Сачињавање годишњих и месечних планова	Током године
Активност око израде планова рада редовне, допунске, додатне и изборне наставе, одељењских заједница, секција и огледних часова	Септембар Октобар
Предлагање нових организационих решења образовно васпитног рада	Током године
Праћење реализације Програмских основа основа васпитног рада, праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета и области	Током године
Праћење ефеката иновативних подухвата (нових садржаја, облика, метода и средстава као и мотивационих подстицања посебних васпитних мера)	Током године
Праћење реализације Школског програма	Током године
Праћење корелације садржаја програма у оквиру једног и више наставних предмета	Током године

Праћење континуитета наставних садржаја	Током године
---	--------------

УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА И ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Активност		Временска динамика
Сарадња са наставницима	Рад на планирању и припремању непосредног образовног рада (избор, облик метода)	Током године
	Анализа / преглед месечних и годишњих планова наставника	Током године
	Анализа часова којима је присуствова педагог и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости	Током године
	Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном раду	Током године
	Упознавање наставника са педагошко-дидактичким иновацијама и могућностима унапређења васпитног рада са ученицима	Током године
	Дидактичко осмишљавање рада са даровитим ученицима и онима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду	Током године
	Инструктивно педагошки рад са приправницима и другим наставницима који су завршили не-наставничке факултете	Током године
	Упућивање наставника на коришћење педагошке литературе и пружање помоћи у реализацији образовно-васпитних циљева, појединих наставних тема и јединица (помоћ у планирању и извођењу огледних часова)	Током године
	Упознавање стручних актива, одељењских већа, Наставничког већа са резултатима анализа, испитивања и истраживањима	Током године
Сарадња са одељењским	Пружање помоћи у формирању и вођењу ученичког колектива уз праћење свих компонената развоја личности ученика (физичког, интелектуалног, моралног, емоционалног, социјалног и професионалног)	Током године

РАД СА УЧЕНИЦИМА

Активност		Временска динамика
Рад	Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу(саветодавни рад)	Током године

Праћење успеха и напредовање ученика у настави и ваннаставним активностима	Током године
Припремање предавања са актуелним темама	Током године
Активности око спровођења квалификационог испита	Мај Јун Август

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Активност	Временска динамика
Пружање помоћи у васпитном раду са децом, оспособљавање родитеља за решавање проблема који се односе на учење и понашање	Током године
Инструктивно-саветодавни рад са родитељима даровитих ученика и оних који имају тешкоћа у учењу и понашању	Током године
Испитивање могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања и сл.)	Током године
Активности око Савета родитеља	Током године

АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Активност	Временска динамика	Носиоци активности
Истраживање општих актуелних проблема образовно-васпитног рада у школи	Октобар Март Јун	педагог
Истраживање специфичних проблема и потреба школе (едукација наставника)	Новембар	педагог
Анализа успеха и владања ученика после сваког класификационог периода	Октобар Новембар	педагог
Анализа сналажења ученика првог разреда	Октобар Новембар	педагог

РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА

Активност	Временска динамика	Носиоци активности
Присуство свим седницама одељењских већа, Стручних већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и по потреби Школског одбора	Током године	Педагог Директор психолог
Унапређивање рада стручних органа школе	Током године	Педагог Директор психолог
Координација Тима за инклузивно образовање	Током године	Педагог Чланови тима
Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа и предлагање одговарајућих педагошких мера (примена ефикаснијих облика, метода и средстава)	Током године	Педагог, директор

САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И СТРУЧНО
УСАВРШАВАЊЕ

Активност	Временска динамика	Носиоци активности
Сарадња са институцијама и установама које доприносе реализовању образовно-васпитног рада (образовне, здравствене, социјалне и др. инст.)	Током године	Педагог
Сарадња са школским педагозима других основних и средњих школа	Током године	Педагог
Учествовање на активима, секцијама педагога, конгресима, Педагошким друштвом Србије и др.	Током године	Педагог
Учествовање у менторском раду са приправницима	Током године	Педагог
Редовно самовредновање и праћење концепције плана и програма стручног усавршавања	Током године	Педагог
Сарадња са институцијама и установама које доприносе реализовању образовно-васпитног рада (образовне, здравствене, социјалне и др. инст.)	Током године	Педагог

ВОЂЕЊЕ И ПРЕГЛЕД ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Активност	Временска динамика
Вођење документације о свом раду: глобални и оперативни план и програм рада, дневник рада, досије о раду са ученицима, досије о раду са родитељима, , обављеним прегледима, извештајима и сл., документација о педагошко-инструктивном раду	Током године
Преглед целокупне школске педагошке документације	Током године
Писање и састављање многобројних записника, који се односе на активности и реализацију садржаја у оквиру стручних актива, тимова и комисија	Током године

За реализацију сваког наведеног програмског садржаја. потребна је извесна припрема за рад, како би резултат рада био квалитетан и одговарао савременим захтевима наставног процеса. Ниједан програмски садржај не може се реализовати без добре припреме, о чему постоји документација у оквиру документације педагога школе.

Педагог школе Ана Букович

10.3. БИБЛИОТЕКАР

Школска 2025/26. година

Време реализације	Активност	Место реализације	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Упознавање ученика са радом школске библиотеке; Упознавање ученика са употребом каталога; Учлањење ученика првог разреда; Сређивање картотеке; Оформљење библиотечке секције; Упознавање ученика са радом библиотечке секције; 	Библиотека	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар; Одељењски старшина;

Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање података за МБС базу (база о библиотечком пословању); • Унос података у МБС базу; • Посета Међународном сајму књига; 	Библиотека; Београдски сајам	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар;
Новембар, Током школске године;	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација активности библиотечке секције; • Унос података у МБС базу; • Редовна провера инвентарног стања; • Сарадња са библиотекама других школа; • Сарадња са општинском, Градском и Народном библиотеком; • Учествовање у културним и јавним делатностима школе; • Праћење и евиденција употребе књига; • Праћење посећености школске библиотеке; • Подела задужења за реализацију акције „Читајмо гласно”; 	Библиотека; Амфитеатар школе	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар;
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Набавка програма за библиотечко пословање; • Унос библиотечке грађе у програм за библиотечко пословање; 	Библиотека	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар;
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Унос библиотечке грађе у програм за библиотечко пословање; • Увежбавање тачака за реализацију акције „Читајмо гласно”; 	Библиотека; Амфитеатар	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар;
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Додела новог инвентарног броја према броју из програма за библиотечко пословање; • Припрема и увежбавање тачака за реализацију акције „Читајмо гласно”; • Обележавање Националног дана књиге кроз акцију „Читајмо гласно”; • Обележавање Међународног дана матерњег језика; 	Библиотека; Амфитеатар	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар;
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Додела новог инвентарног броја према броју из програма за библиотечко пословање; 	Библиотека	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар;

Април	<ul style="list-style-type: none"> • Додела новог инвентарног броја према броју из програма за библиотечко пословање; • Израда списка набавке библиотечке грађе према потребама библиотеке; • Праћење понуде на тржишту; • Прикупљање понуда од издавача; • Израда плана о обнови и допуни библиотечке грађе; 	Библиотека	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар;
Мај, Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са издавачима; • Сарадња са библиотекама других школа; • Сарадња са општинском, Градском и Народном библиотеком; • Организовање акција размене књига и допуне фонда донацијом; • Учествовање у културним и јавним делатностима школе; • Праћење и евиденција употребе књига; • Праћење посећености школске библиотеке; • Набавка књига за библиотечки фонд; • Набавка књига за награђиване ученике; 	Библиотека; Амфитеатар; Библиотека града Београда	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар; Стручни сарадници;
Јун	<p>Организовање акције „Знање треба да кружи” – израда плаката и промоција акције прикупљања уџбеничких комплета за ученике који долазе из социјално угрожених категорија;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Набавка књига за библиотечки фонд; <p>Набавка књига за награђиване ученике; Израда годишњег извештаја рада библиотеке.</p>	Библиотека	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар; Рачуноводство; Издавачи

Напомена: Током школске 2024/25. године није обезбеђен програм за библиотечко пословање, па се израда електронског каталога преноси за школску 2025/26. годину.

Извођење наставе подложно је промени у односу на динамику посете културним и образовним установама. У плану су посете Међународном сајму књига, музејима, позориштима и библиотекама.

Носилац активности

Гордана Митровић

Стручни сарадник – библиотекар

11.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи плана рада наставници предају на почетку школске године педагошко-психолошкој служби. Месечне планове рада наставници до 5-ог у месецу имају обавезу да поставе на гугл учионицу. Школски психолог ће водити евиденцију о предатим плановима и евентуалне нерегуларности пријављивати директору школе, али, због обима посла стручног сарадника и недостатка педагога, одговорност носе сами наставници, а Стручна већа сарађиваће са колегама који имају почетне тешкоће у увођењу новина.

11.1. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

ПРВИ РАЗРЕД

Часови одељењског старешине прате проблематику одељења и зато је њихов план флексибилан и у великој мери зависи од конкретних педагошких ситуација у току године, јер је одељењски старешина прва особа која примећује и настоји да превенира, у сарадњи са родитељима и психологом, евентуалне тешкоће у раду ученика, међусобним односима и др. Овај оквирни план подразумева неке обавезне и неке препоручене активности, а сам одељењски старешина одређује приоритете.

СЕПТЕМБАР:

1. Упознавање ученика са организацијом рада у школи: распоред часова, наставни план и програм, потребни уџбеници и школски прибор, организација и место извођења практичне наставе
2. Упознавање ученика и родитеља путем мејла са Кућним редом и Правилником о правима и обавезама ученика, наставним планом и карактеристикама образовног профила
3. Први родитељски састанак
4. Израда структуре одељења према успеху ученика из претходног разреда и другим релевантним подацима из анкете коју су попунили родитељи

ОКТОБАР:

1. Анализа изостајања ученика са наставе и правдање изостанака
2. Укључивање ученика у допунску наставу, прикључивање одељењског старешини тиму за инклузију – по потреби
3. Ваннаставне активности – снимање интереса ученика
4. Значај правилног избора занимања за мотивацију ученика за рад – дискусија са ученицима, информисање о могућностима промене (хоризонтална и вертикална покретљивост у оквиру образовног профила).

НОВЕМБАР:

1. Анализа успеха и изостајање ученика на првом класификационом периоду
2. Тема за дискусију или анкету – однос ученика према радним обавезама, структура радног дана
3. Други родитељски састанак
4. Сређивање педагошке документације
5. Укључивање ученика у хуманитарне акцијеЦрвеног крста

ДЕЦЕМБАР:

1. Посета часовима предметних наставника у свом одељењу (активност се може реализовати током године у било ком месецу, уз сарадњу наставника)
2. Сарадња међу ученицима (дискусија), социометријска структура одељења, ако постоји потреба
3. Анализа реализације програмских садржаја - разговор са ученицима о проблемима савладавања програмских садржаја

ЈАНУАР:

1. Прослава Дана Светог Саве

ФЕБРУАР:

1. Анализа постигнутих резултата у првом полугодишту
2. Анализа изостајања и правдање часова
3. Трећи родитељски састанак

МАРТ:

1. Договор о уређењу школског амбијента
2. Користимо школску библиотеку и интернет, опаснос неопрезног коришћења друштвених мрежа– дискусија или организовано предавање МУП јединице за ту проблематику
3. Договор о извођењу екскурзије

АПРИЛ:

1. Анализа постигнутих резултата на трећем класификационом периоду
2. Насилничко понашање и болести зависности (разговор, предавање, филм)
3. Четврти родитељски састанак
4. Обележавање Дана школе

МАЈ:

1. Анализа укључености ученика у ваннаставне активност
2. Информисање ученика о могућности даљег школовања

ЈУН:

1. Постигнути резултати на крају наставне године
2. Предлог за похвале и награде ученика
3. Упознавање ученика са процедуром и календаром полагања разредних и поправних испита

ДРУГИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР:

1. Упознавање ученика са Правилником о правима и обавезама ученика
2. Упознавање са наставним планом и програмом за други разред,
3. потребним уџбеницима и школским прибором, распоредом теоријске и
4. практичне наставе
5. Први родитељски састанак

ОКТОБАР:

1. Одређивање ученика за допунску и мотивисање за додатну наставу
2. Уређење школског простора – дискусија, планирање акција
3. Први утисци са практичне наставе, очекивања, проблеми - разговор са ученицима
4. Снимање интереса ученика за укључивање у ваннаставне активности
5. Школске обавезе и радне навике – разговор са ученицима

НОВЕМБАР:

1. Анализа резултата на првој класификацији
2. Хуманитарне акције у школи (оперативни план израђују ученици)
3. Сређивање педагошке документације
4. Други родитељски састанак

ДЕЦЕМБАР:

1. Посета часовима предметних наставника у свом одељењу (активност се може реализовати током године у било ком месецу, уз сарадњу наставника)
2. AIDS (трибина, предавање, реферати ученика – начин реализације по избору одељ. старешине)
3. Анализа посећености часова редовне и допунске наставе и правдање изостанака
4. Самооцењивање – објективност самопроцене ученика кроз дискусију

ЈАНУАР:

1. Сређивање педагошке документације
2. Прослава Дана Светог Саве

ФЕБРУАР:

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта
2. Тема посвећена хуманим односима међу половима
3. Трећи родитељски састанак

МАРТ:

1. Укључивање ученика у екипу прве помоћи
2. Посета часовима предметних наставника у свом одељењу
3. Сарадња међу ученицима-бољи резултати у раду – организовање помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању програмских садржаја
4. Трговине људима (разговор, предавање, филм)

АПРИЛ:

1. Анализа постигнутих резултата на трећој класификацији
2. Дискусија о вредностима и избор ученика за награду екскурзију
3. Четврти родитељски састанак
4. Прослава Дана школе

МАЈ:

1. Сарадња међу ученицима-бољи резултати у раду – организовање помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању програмских садржаја
2. Анализа оцењивања ученика
3. Сређивање педагошке документације

ЈУН:

1. Анализа постигнутих резултата на крају школске године
2. Предлог ученика за похвале и награде
3. Упознавање ученика са процедуром пријављивања и полагања разредних и поправних испита
4. Финално сређивање педагошке документације

ТРЕЋИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР:

1. Упознавање ученика са наставним планом и програмом за трећи разред, потребним уџбеницима и школским прибором, организацијом практичне наставе
2. Упознавање ученика са Кућним редом и Правилником о правима и обавезама ученика
3. Први родитељски састанак (договор о извођењу екскурзије – за завршне разреде)

ОКТОБАР:

1. Упознавање са критеријумима оцењивања

2. Испитивање потреба и укључивање ученика у допунску наставу
3. Такмичења и додатна настава – снимање интересовања, мотивисање ученика

НОВЕМБАР:

1. Анализа резултата на првој класификацији и закључци о мерама које треба предузети
2. Питања у вези професионалне оријентације – повезивање ученика са Тимом за каријерно вођење
3. Сређивање педагошке документације
4. Други родитељски састанак
5. Укључивање пунолетних ученика у акцију добровољног давања крви

ДЕЦЕМБАР:

1. Анализа посећености часова допунске наставе и резултати
2. Анализа изостајања са часова, партиципација ученика у решавању проблема (анкете, дискусија)
3. Празници – радост и ризик, трибина или предавање (прекомерно јело, пиће, психоактивне супстанце)

ЈАНУАР:

1. Сређивање педагошке документације
2. Прослава Дана Светог Саве

ФЕБРУАР:

1. Анализа резултата рада у првом полугодишту
2. Како пружити помоћ слабијим ученицима у савладавању програмских садржаја
3. Трећи родитељски састанак
4. Посета часовима предметних наставника у свом одељењу

МАРТ:

1. Анализа односа у одељењу, проблема у комуникацији, толеранција различитости - дискусија
2. Анкета за завршне разреде- утисци о школи, идеје
3. Анализа изостајања и правдање изостанака, односно плана смањења изостанака који је донет у децембру, договор о новим мерама

АПРИЛ:

1. Анализе постигнутих резултата на трећој класификацији
2. Трећи родитељски састанак
3. Договор о прослави матурске вечери за завршне разреде

МАЈ:

1. Посета часовима предметних наставника у свом одељењу
2. Упућивање ученика завршних разреда у процедуру полагања завршног испита
3. Какве резултате очекујемо за крај школске године
4. Анкета и дискусија за ученике завршних разреда – запослење или даље школовање

ЈУН:

1. Сређивање педагошке документације
2. Учешће у раду комисија за поправне и завршне испите
3. Предлагање ученика завршних разреда за ученика генерације
4. Предлагање ученика за похвале и награде

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР:

1. Упознавање ученика са планом и програмом за четврти разред, потребним уџбеницима, прибором, распоредом часова теоријске наставе и вежби, матурским испитом (време, облик, садржај и начин полагања)
2. Сређивање педагошке документације
3. Први родитељски састанак (договор о извођењу матурске екскурзије)

ОКТОБАР:

1. Шта треба учинити у току ове школске године да би се дошло на жељено радно место или жељени факултет , дискусија о значају информисања, планирања
2. Укључивање ученика у акције Црвеног крста

НОВЕМБАР:

1. Утврђивање потребе за допунском наставом, додатна настава за припрему на факултете
2. Укључивање ученика у акцију добровољног давања крви
3. Анализа постигнутих резултата на првој класификацији
4. Други родитељски састанак

ДЕЦЕМБАР:

1. Посета часовима предметних наставника у свом одељењу
2. Анализа оцењивања
3. Сређивање педагошке документације

ЈАНУАР:

1. Сређивање педагошке документације
2. Прослава Дана Светог Саве

ФЕБРУАР:

1. Анализа постигнутих резултата у првом полугодишту
2. Анализа изостајања ученика и мере за смањење неоправданих изостанака
3. Трећи родитељски састанак

МАРТ:

1. Укључивање у свет рада – активности одељењског старешине у сарадњи са Тимом за каријерно вођење и саветовање
2. Сређивање педагошке документације
3. Анкета о опредељењу за матурски и изборни предмет

АПРИЛ:

1. Шта после завршеног четвртог разреда - снимање жеља и намера ученика
2. Анализа постигнутих резултата на трећој класификацији
3. Четврти родитељски састанак (договор о организацији матурске вечери)

МАЈ:

1. Информисање о могућностима уписа на више школе и факултете
2. Припреме за крај школске године (информације о поправним,разредним и матурским испитима и потребној документацији за пријављивање полагања)

ЈУН:

1. Сређивање педагошке документације
2. Анализа постигнутих резултата на крају школске године
3. Предлог за похвале и награде и предлог за ученика генерације

Напомена:

У планове одељенских старешина завршних разреда током године улазе и теме:

1. Место,улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране;
Војна обавеза у Републици Србији;
Радна и материјална обавеза у Републици Србији
2. Како постати официр Војске Србије или професионални војник;
Физичка спремност
3. Служба осматрања и обавештовања;неоружани отпор;бојни отрови,биолошка и запаљива
Средства;цивилна заштита
4. Тактичко-технички зборови
Динамика и начин реализације биће договорен на почетку године.

11.2. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

СЕКЦИЈЕ

Поред редовног образовно васпитног рада, у школи ће бити организован и рад секција. Ученици се добровољно укључују у рад секције и на тај начин се самостално опредедељују за оне активности које одговарају њиховим склоностима и интересовању. Кроз активности у секцијама, остварују се циљеви васпитног рада школе: развијање способности и интересовања ученика у различитим делатностима, изграђивање стваралачког односа према раду.

Рад свих секција, односно начин рада, ако се ученици ипак одреде у овим условима, много зависи од развоја ситуације. Настојаћемо да се прилагођавамо условима, у условима ванредне ситуације, ваннаставни облици буду мање битни од редовне наставе.

Назив секције	Наставници-координатори
Спортска секција	Миа Павловић
Ликовна секција	Александар Вељковић
Библиотека секција	Гордана Митровић
Литерарна секција	Сузана Калић
Драмска секција	Тања Обрадовић
Секција енглеског језика	Сања Младеновић
Шаховска секција	Ненад Кубуровић

ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА

На крају свих активности предвиђених ГОДИШЊИМ планом рада ученици ће се:

- упознати са књижевним родовима, врстама и делима
- оспособити за адекватно усмено и писмено изражавање
- стварати на основу истраживачких задатака самостални књижевни, литерарни текст
- развијати интересовање за књижевно стваралаштво
- развијати интересовање за информатичко усавршавање
- развијати интересовање за групни рад
- развијати социјалне вештине
- развијати своју креативност
- богатити свој речник

АКТИВНОСТИ:

1. Пратити литерарне конкурсе
2. Прикупљати радни материјал за конкурсе
3. Представљати свој рад у оквиру литерарне секције
4. Коментарисати и дискутовати о радовима чланова секције
5. Учествовати у литерарним конкурсима (најбољи радови)
6. Популарисати међу вршњацима литерарно стваралаштво и читалачке навике

НАПОМЕНА- Литерарна секција обухватиће све заинтересоване ученике од првог до четвртог разреда.

МУЗИЧКА СЕКЦИЈА

Активности	Време	Носиоци
Идентификовање ученика са посебним музичким способностима	Октобар, новембар	Задужени професор
Идентификовање ученика који тренирају плес или фолклор	Октобар, новембар	Томислав Спасовски
Одабир програмских тачака за манифестацију Покажи свој таленат	Од октобра до децембра	Тим за културно забавне активности
Припрема чланова секције за наступ на манифестацији Покажи свој таленат	јануар	Тим за културно забавне активности

СПОРТСКА СЕКЦИЈА

Активности	Време	Носиоци
Састанак чланова секције – разматрање календара спортских такмичења	Септембар	Чланови секције
Евидентирање ученика – спортиста и ученика који имају афинитет за спорт и активности у школи	Септембар	Чланови секције
Пријављивање на такмичења и учешће	У току школске године	Руководилац секције
Подела задужења међу члановима актива /одбојка, стони тенис, фудбал/	Септембар	Руководилац секције
Турнири између одељења у изабраном спорту	Током године, до маја	Наставници физичког

Организација спортског дана – школско такмичење	У току школске године	Чланови секције , Руководилац секције, Тим за такмичења
Сарадња са институцијама и организацијама које се баве спортом	У току школске године	Чланови секције

ЛИКОВНА СЕКЦИЈА

Активности	Време	Носиоци
Окупљање ученика који имају склоност ка ликовном изражавању	Септембар	Руководилац секције
Изложба посвећена прослави Савиндана	Јануар	Чланови секције
Израда мурала у холу школе	Друго полугодиште	Чланови секције
Инструктивни рад са ученицима који желе да наставе школовање у области ликовне уметности	Током године	Руководилац секције
Изложба продуката рада ликовне секције	Април	Чланови секције
Недеља сећања на жртве масакра- изложба	Мај	Чланови секције

ДРАМСКА СЕКЦИЈА

ОКТОБАР

1. Конституисање секције и доношење плана рада
2. Слушање драмских, поетских и прозних текстова
3. Драма; драмски текст
4. Драмска радња и законитости

НОВЕМБАР

5. Ритам, дикција и интонација; природност при казивању
6. Зависност ритма од садржаја текста и исказивање емоција
7. Доживљај текста и емотивност при читању
8. Изражајно читање одабраног драмског текста
9. Анализа гледане драматизације

ДЕЦЕМБАР

10. Сценографија и њен утицај на квалитет сценског наступа
11. Садржајна и стилско- језичка анализа одабраних одломака везаних за живот и рад Светог Саве
12. Ритам, дикција и интонација при казивању одабраних одломака
13. Емоционалност при казивању одабраних одломака
14. Значај емоционалне паузе

ЈАНУАР

15. Сцена и сценски простор - начин коришћења
16. Увежбавање програма за Савиндан
17. Припрема конференсе за Савиндан; припрема водитеља
18. Генерална проба програма за Савиндан
19. Наступ чланова секције поводом обележавања школске славе

ФЕБРУАР

20. Разговор о квалитету наступа
21. Одабир и припрема текстова за прославу Дана школе
22. Одабир учесника и подела текстова
23. Текстуална проба

МАРТ

24. Садржајна и стилско- језичка анализа одабраних текстова
25. Ритам, дикција и интонација при казивању драмског текста
26. Акцент и емотивност при казивању
27. Мизансценска проба

АПРИЛ

28. Мизансценска проба
29. Генерална проба пред наступ
30. Наступ чланова секције на прослави Дана школе
31. Сумирање утисака

Руководилац секције
Тања Обрадовић

БИБЛИОТЕЧКА СЕКЦИЈА

Годишњи план рада библиотечке секције
(за ученике, прве, друге, треће и четврте године)

Школска 2025/26. година

Време реализације	Активност	Место реализације	Носиоци – учесници
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Оформљење библиотечке секције; Упознавање ученика са радом библиотечке секције; Реализација активности библиотечке секције; 	Библиотека	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар; Учесници: ученици;
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Радионица „Разгледница из школске библиотеке” (одабир реквизита, припрема амбијента, фотографисање, уређивање фотографија, смишљање описа кроз писање кратких форми); Посета Међународном београдском сајму књига; 	Библиотека; Београдски сајам	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар; Учесници: ученици;
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Планирана посета радионици Филолошког факултета: „Шта (ни)је књижевност?”; Подела задужења за активност „Читајмо гласно”; Радионица „Активног читања прича Едгара Алана Поа” (доживљајно казивање текста, амбијент – ученици слушају текст затворених очију, дискусија, ликовно изражавње, представљање радова); 	Библиотека; Амфитеатар школе; Филолошки факултет	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар; Учесници: ученици;

Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема и увежбавање тачака за реализацију акције „Читајмо гласно”; • Радионица „Плоча снова” (проучавање текстова и илустрација часописа „Елементи” ЦПН-а, промишљање на тему визије личне будућности, света у коме живимо и какав ученици желе да буде, избор одговарајућег материјала, израда „плоче”, представљање радова и објашњење мотива); 	Библиотека; Амфитеатар школе	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар; Учесници: ученици;
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема и увежбавање тачака за реализацију акције „Читајмо гласно”; 	Амфитеатар	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар; Учесници: ученици;
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема и увежбавање тачака за реализацију акције „Читајмо гласно”; • Реализација акције „Читајмо гласно”; • Обележавање Националног дана књиге; • Обележавање Међународног дана матерњег језика; 	Библиотека; Амфитеатар	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар; Учесници: ученици;
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Радионица „Активног читања прича Едгара Алана Поа” (доживљајно казивање текста, амбијент – ученици слушају текст затворених очију, дискусија, ликовно изражавње, представљање радова); • Радионица о болестима зависности (теоријско предавање, дебата са проблемским ситуацијама); 	Библиотека	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар; Стручни сарадник – психолог Тијана Совиљ; Учесници: ученици;

Април	<ul style="list-style-type: none"> Израда ученичког речника жаргона сакупљањем термина из одабраних књижевних дела и свакодневне комуникације са циљем усвајања и увежбавања употребе књижевног језика наспрам жаргона; 	Библиотека	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар; Учесници: ученици;
Мај	<ul style="list-style-type: none"> Радионица „Активног читања прича Едгара Алана Поа” (доживљајно казивање текста, амбијент – ученици слушају текст затворених очију, дискусија, ликовно изражавње, представљање радова); Радионица „Књижевност и филм” (проучавање везе између две уметности, уочавање инкорпорираности књижевног текст у филм, промишљање о утицају књижевности на филмску уметност); 	Библиотека; Амфитеатар	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар; Учесници: ученици;
Јун	<ul style="list-style-type: none"> Самоевалуација (ученици самостално процењују своје ангажовање, бирају најинтересантније радове, оцењују радионице и дају предлоге за рад секције током наредне школске године, излажу радове у библиотеци). 	Библиотека	Носилац: Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар; Учесници: ученици;

Напомена: Извођење ваннаставних активности подложно је промени у односу на динамику посете културним и образовним установама. У плану су посете Међународном сајму књига, музејима, позориштима и библиотекама.

Носилац активности
Гордана Митровић
Стручни сарадник – библиотекар

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

Годишњи план рада секције за енглески језик у средњој школи треба да омогући ученицима да развију своје језичке вештине кроз разне активности које се не свде само на класичну наставу. Овим приступом ученици ће се осећати мотивисано и укључено у процес учења, што ће им помоћи да постигну боље резултате и повећају своје самопоуздање у коришћењу енглеског језика.

Годишњи план рада секције:

Месец	Активности	Циљеви и задаци
Септембар	- Упознавање са члановима секције и правила рада. - Планирање активности за годину. - Уводне радионице и игрице на енглеском. -Guess the word, Who am I, Questionnaire: About me	- Успостављање радне атмосфере и мотивације. - Развити интересовање за енглески језик.
Октобар	- Разговорне радионице: теме о личним интересовањима. – My hobbies, My free time, Guess the activity-miming -Обележавање празника Ноћи вештица кроз мини презентације и квизове. https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/457570	- Развити вештине усменог изражавања. - Примена језика учење о обичајима у другим културама
Новембар	- Пројекат: Представљање земаља енглеског говорног подручја. -Обележавање празника Дана захвалности кроз мини презентације, игре речи и писање краћег састава "I'm thankful for..."	- Стварање вештина истраживања и представљања на енглеском. - Повећање словног фонда тј.вокабулара као и развијање вештине писања
Децембар	- Пројекат: Празници у земљама где се говори енглески језик.- New Year and Christmas celebrations around the world and in Serbia-ПП презентација - Одржавање музичког концерта на енглеском (песме, рецитације).Let's sing in English-караоке	- Развити тимски рад и креативност. - Јачање културног разумевања. -Учење кроз песму и музику
Јануар	- Израда панона и рецитације на тему о животу и делу Св.Саве, на енглеском језику	- Развити вештину писања на енглеском.
Фебруар	- Презентације на тему "A friend in need is a friend indeed" на енглеском. - Разговори о љубави, пријатељству и поштовању.	- Развити способности за усмено изражавање и дебатоване. - Повећати самопоуздање у говору.
Март	- Квизови и игре на енглеском: граматика и речник. - Grammar competition - Читање кратких романа на енглеском језику English readers- levels 3,4 and 5.	- Примена граматике кроз забавне активности. - Развити љубав према читању.
Април	- Пројекат: еколошке теме на енглеском. – Environmental issues	- Повезати енглески језик са актуелним

	- Презентације о глобалним проблемима: Water pollution, air pollution, light pollution	глобалним темама. - Стварање свести о екологији.
Мај	- Финални пројекат: презентације на енглеском (теме по избору ученика). -ПП или видео презентације о идиомима у серијама „Мућке“, "Пријатељи"и разликама између британског и америчког енглеског језика.	- Подстицање самосталности у говору и презентацији. - Развијање усмених вештина и препознавање идиома, као и разлике између БЕ и АЕ

Циљеви секције:

- ❖ Развијање комуникацијских вештина кроз усмеравање ученика на повећање самопоуздања у говору и писању на енглеском језику.
- ❖ Подстицање креативности и тимског рада кроз мотивисање ученика да раде на групним пројектима и да размењују своје идеје и ставове са својим вршњацима.
- ❖ Повезивање енглеског језика са другим дисциплинама кроз откривање енглеског језика као алата за учење о различитим темама (екологија, глобални проблеми, култура и обичаји).
- ❖ Развој критичког размишљања и дебатована тако што ће ученици развити вештине аргументације и критичког размишљања кроз тематске радионице и презентације.
- ❖ Промоција глобалне свести и мултикултуралности кроз развијање разумевања различитих култура и обичаја из земаља где се говори енглески језик.

Методe и активности:

- Усмeна комуникација: Радионице, дебате, презентације, видео записе и разговори на енглеском.
- Писање: Есеји, кратке приче, песме, дневници.
- Визуелне активности: Плакате, постере, мултимедијални пројекти.
- Интерактивне игре и квизови: Забавни начини учења граматике и вокабулара.
- Пројекти и групни рад: Истраживање и презентација различитих тема и земаља.
- Културни догађаји: Организација тематских дана, музичких или позоришних наступа на енглеском језику.- Наступ на манифестацији у оквиру школе под називом „Покажи свој таленат" која се традиционално одржава у мају.

ГОДИШЊИ ПЛАН ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ

У школској 2025/26. години шаховска секција школе предвиђа следеће активности:

- редовно одржавање шаховске наставе у терминима средом после седмог часа када се настава одвија пре подне, и средом пре првог часа када се настава одвија по подне.

- Два екипна такмичења на нивоу средњих Београдских школа у убрзаном шаху (према плану из претходне школске године)
- Организовање школског првенства у фебруару 2025. године уколико буде довољно заинтересованих ученика на нивоу целе школе.
- Организовање такмичења у предвиђеним терминима које школа буде одредила (спортски дани, свечаности и слично).
- Учествовање ученика у активностима ШК "Техничка школа Нови Београд".

11.3. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРАЛАМЕНТА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	РЕСУРСИ
<ul style="list-style-type: none"> • Избор представника за Ученички парламент по одељењима; • Упознавање чланова Парламента; • Анализа ранијег деловања Парламента у заједници; • Усвајање Годишњег плана Рада ученичког парламента; • Упознавање са правима и обавезама ученика, као и са Правилником о раду Парламента; • Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента Техничке школе „Нови Београд”; • Избор руководства Ученичког парламента; • Постављање циљева за школску 2025/26. годину и осмишљавање хуманитарних акција; 	Септембар 2025.	Чланови парламента Координатор	Кабинет Ученичког парламента
<ul style="list-style-type: none"> • Разматрање и анализа односа ученика и наставника; 	Октобар 2025.	Чланови парламента Координатор	Кабинет Ученичког парламента

<ul style="list-style-type: none"> • Адаптација ученика првог разреда и сарадња са ученицима виших разреда; • Посета Међународном сајму књига; 			Међународни сајам књига
<ul style="list-style-type: none"> • Постављање кутија и промоција акције за прикупљање новогодишњих пакетића; • Разматрање о укључивању „Кутије поверења”, прикупљање информација по одељењима о овој акцији; • Сарадња са школским секцијама – ангажовање чланова Парламента поводом обележавања Светог Саве, као и прославе школског јубилеја; 	Новембар 2025; Током школске године.	Чланови парламента Стручни сарадник – психолог Стручни сарадник – педагог Координатор	Кабинет Ученичког парламента
<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Светског дана борбе против СИДЕ; • Сарадња са невладиним организацијама унутар заједнице које шире свест о ХИВ вирусу; • Уређење школе у празничном духу; • Израда школске честитке; • Подела пакетића; 	Децембар 2025;	Чланови парламента Координатор Невладине организације Наставник ликовне културе	Кабинет Ученичког парламента Свратиште за децу Нови Београд
<ul style="list-style-type: none"> • Прослава Светог Саве; • Израда полугодишњег извештаја о раду Парламента; • Анализа спроведених акција; 	Јануар 2026;	Чланови парламента Чланови Тима за културне манифестације Координатор	Кабинет Ученичког парламента
<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Националног дана књиге кроз акцију „Читајмо гласно”; 	Фебруар 2026;	Чланови парламента Народна библиотека Координатор	Кабинет Ученичког парламента Народна библиотека

<ul style="list-style-type: none"> • Посета Народној библиотеци; • Популаризација културе читања; • Обележавање Међународног дана матерњег језика; 			
<ul style="list-style-type: none"> • Радионице на тему родне равноправности; • Чланови парламента организују предавање на тему „Жене у СТЕМ-у”; • Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом; • Дружење у кафићу „Звуци срца” у којем су запослене особе са сметњама у развоју ради стицања свести о важности инклузије; • Акција израде малог инклузивног речника и промовисање ученицима Школе; • Посета редакцији часописа „Лице улице”; • Припрема Девог школског фестивала грејања, климатизације и оптике; 	Март 2026;	Чланови парламента Стручни сарадник – психолог Стручни сарадник – педагог Координатор	Кабинет Ученичког парламента „Звуци срца” „Лице улице”
<ul style="list-style-type: none"> • Спровођење анкете о прослави матурске вечери; • Састанак са управом Школе у циљу организовања матурске вечери; • Организација Девог школског фестивала грејања, климатизације и оптике; 	Април 2026;	Чланови парламента Директор Школе Сви запослени Координатор	Кабинет Ученичког парламента

<ul style="list-style-type: none"> • Уређење школског дворишта; • Сарадња са високошколским установама и њихова презентација ученицима завршних разреда; • Организација Дана отворених врата за ученике завршног разреда основне школе; • Учествовање у презентацији рада Школе и маркетиншко ангажовање за упис школске 2026/27. године; 	Током школске године	Чланови парламента Директор Школе Чланови Тима за маркетинг Школе Координатор	Кабинет Ученичког парламента
<ul style="list-style-type: none"> • Самоевалуација чланова Парламента; • Израда годишњег Извештаја о раду Ученичког Парламента; • Анализа рада Парламента током школске 2025/26. године; • Самоевалуација чланова Парламента; • Предлог Плана рада за школску 2026/27. годину. 	Јун 2026;	Чланови парламента Координатор	Кабинет Ученичког парламента

Координатор:
Гордана Митровић

12. ПЛАНОВИ ШКОЛСКИХ ТИМОВА

12.1. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови тима:

- Јован Жагар, координатор
- Томислав Спасовски
- Жељко Грујчић
- Сузана Калић, наставник српског језика и књижевности
- Емилија Радојичић, наставник енглеског језика и књижевности
- Душица Новичић, наставник машинске групе предмета
- Зоран Смиљанић, наставник физичког васпитања

Циљ школског тима за професионални развој

Циљ школског тима за професионални развој је систематско праћење, планирање и унапређивање стручних компетенција наставника у складу са потребама школе, захтевима наставне праксе и савременим образовним тенденцијама. Тим има за задатак да подстиче континуирано учење и усавршавање наставника кроз различите облике професионалног развоја (семинари, стручни скупови, интерна обука, акционо истраживање и др), размену добрих пракси и тимску сарадњу. Крајњи циљ рада тима је унапређење квалитета наставе и учења, као и стварање подстицајног и професионалног окружења за све запослене у школи.

Редни Број	Активност	Носиоци активности	Време реализације	У сарадњи са
1	Евидентирање потреба наставника за стручним семинарима, на основу извештаја са састанака Стручних већа	Чланови тима, пп служба и наставници	Током године	Управом школе, руководиоцима стручног већа
2	Увид у каталог семинара, са тенденцијом избора семинара, који ће допринети развоју компетенције за учење и подучавање	Чланови тима, пп служба и наставници	Током године	Педагошки колегијум
3	Мотивисање и евидентирање нових полазника за обуке које развијају дигиталне компетенције наставника	Тим, чланови стручног већа	Септембар, октобар	Стручни актив, директор школе
4	Сарадња са тимом за самовредновање, ради проналажења идеја за стручно усавршавање из резултата извештаја 2024/2025	Чланови тима, пп служба и наставници	Током године	Тим за самовредновање

5	Праћење менторског рада и помоћ менторима и колегама који тек почињу да раде у школи	Чланови тима, пп служба и наставници	Током године	Тим за међупредметне компетенције
6	Евидентирање огледних и угледних часова предвиђених планом рада стручних већа, сарадња при организацији и организовање дискусија. Примери добре праксе и решавање проблема	Чланови тима, стручна већа	Током године	Тим за међупредметне компетенције
7	Праћење проблема у реализацији наставе	Чланови тима, руководиоци стручних већа	Током године	Стручна већа, директор, пп служба
8	Праћење понуде стручног усавршавања на групама за просветне раднике, анализа, евентуалне препоруке	Тим	Током године	Управа школе
9	Вођење евиденције о обукама екстерном и интерном стручном усавршавању	Тим	Током године	Управа школе
10	Рад на организацији и акредитацији стручног скупа фестивала ТКК и оптике	Чланови тима, наставници машинске групе предмета и праксе, директор	Друго полугодиште	Фирме и ЗУОВ

Јован Жагар, координатор

12.2. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како је урађено.

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе.

Носиоц активности је тим за самовредновање

Чланови тима:

- Сњежана Бабић, наставник математике
- Душка Атлагић, наставник машинске групе предмета
- Јелица Његовановић, наставник машинске групе предмета
- Петровка Торбица, наставник физике
- Тијана Совиљ, психолог
- Гордана Митровић, библиотекар

Тим ради по препорукама из предложеног Приручника за самовредновање.

Показатељи су нумерисани по Приручнику за самовредновање.

Тим је након самовредновања школске 2024/2025 предложио следећи акциони план:

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА НАКОН СПРОВЕДЕНОГ САМОВРЕДНОВАЊА						
АКТИВНОСТИ које треба унапредити	ВРЕМЕ реализац ије	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА реализације	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА	НОСИОЦИ АКТИВНОИ	УЧЕСНИЦИ, САРАДНИЦИ
Наставник успешностструктур ира и повезуједелове часакористећираз личитеметода. Наставник усмерава интеракцију. Наставник примењује специфичне задатке/активност и/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализациј е.	У току школске године	Пп служба и тимови који се баве квалитетом рада школе	Унапређење слабих страна	Посете часовима и евиденти рање активнос ти	Предметтни наставници, ПП служба Тимови	Сви учесници у образовном процесу који могу дати свој допринос унапређењу наставе и подршке ученицима

Кључне области за самовредновање за школску **2025/2026.** годину су:

ОБЛАСТ 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

СТАНДАРД 3.1. РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ ПОКАЗУЈУ ДА УЧЕНИЦИ ДОСТИЖУ ОДРЕЂЕНЕ НИВОЕ ПОСТИГНУЋА У ОКВИРУ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА, ОДНОСНО ПОКАЗУЈУ ОСТВАРЕНОСТ ЦИЉЕВА И ИСХОДА УЧЕЊА

СТАНДАРД 3.2. ШКОЛА КОНТИНУИРАНО ДОПРИНОСИ БОЉИМ ОБРАЗОВНИМ ПОСТИГНУЋИМА УЧЕНИКА.

РЕДНИ БРОЈ	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	обрада и анализа података након увида у изворе доказа	Одељењске старешине, предметни наставници, чланови тима, пп служба, директор школе	Прво полугодиште	Извештај о резултатима завршног испита за школу. Интервју: наставници, стручни сарадници, родитељи, чланови стручног тима за ИОП Евиденција о постигнућима ученика на крају класификационих периода, на завршном испиту, као и о изостанцима ученика. Дневник евиденције, планови, белешке и други извештаји.

ОБЛАСТ 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

СТАНДАРД 4.3. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА И УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА

РЕДНИ БРОЈ	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Попуњавање чек листи, обрада и анализа података након увида у изворе доказа	чланови тима	Прво и друго полугодиште 2025/26	Извештаји, педагошка документација, Планови рада, дневник евиденције образовно-васпитног рада, чек листе, интерне анкете за ученике, родитеље и запослене, записници.

Координатор тима: Сњежана Бабић

12.3. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

План реализације: Програма инклузивног образовања

Законом о основама система образовања и васпитања, Службени гласник 72/2009. године предвиђено је увођење инклузивног образовања за децу из осетљивих група. Одлуком Наставничког већа формиран је Школски тим за инклузивно образовање.

Чланови тима:

- Ана Букоровић, педагог, координатор
- Снежана Пауновић, професор математике
- Радмила Томаш, наставник српског језика и књижевности
- Слађана Јоксимовић, наставник биологије и екологије
- Славица Лазић, наставник хемије
- Милован Ристић, наставник практичне наставе
- Лука Новески, наставник практичне наставе
- Горан Денда, наставник практичне наставе

Општи циљ: унапређење квалитета живота деце/ ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу „ школа по мери детета”!

Специфични циљеви:

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце

Задаци тима за инклузивно образовање:

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Сарадња са интерресорном комисијом . Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација

5. Вредновање остварености и квалитета програма рада
6. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активност	Временска динамика	Носиоци активности
Формирање Тима за инклузивно образовање	Август Септембар	Кординатор тима и чланови тима
Израда плана и програма за ИО за школску 2025/2026.годину	Август Септембар	Кординатор тима и чланови тима
Упознавање стручних тела са специфичностима ученика са посебним потребама	Септембар Октобар	Одељењске старешине, наставници, педагог
Евидентирање ученика за рад по ИОП-у	Септембар Октобар	Тим за ИО, руководиоци Стручних већа из области предмета
Анализа планова и припрема наставника - да ли је присутна индивидуализација и диференцијација	Октобар	педагог, психолог
Реализација Програма додатне подршке ученицима првог разреда, који имају тешкоће у писању и прилагођавању на школу	Октобар Новембар Децембар	педагог, психолог
Ревизија већ урађених ИОП-а за ученике који раде по ИОП-у а имају слабе оцене из предмета за које је рађен ИОП1.	Фебруар	чланови тима за ИО,
1. Евалуација напредовања ученика 2. Размена искустава о примени ИОП-а између чланова Тима за ИО	Јануар Јун	чланови тима за ИО,
Формирање и планирање рада Тимова за израду ИОП-а. Договор о начину и динамици рада тимова, начин праћења и извештавање	Август Септембар Октобар	чланови тима за ИО,

Буђење свести ученика о потребама ученика који раде по ИОП-у	Током године	Одељењски старешина, педагог
Помоћ наставницима у изради ИОП-а	Током године	чланови тима за ИО,
Подстицање наставника за коришћење стручне литературе	Током године	Психолог Чланови тима
Прикупљање информација о ученицима за рад по ИОП-у. Предлагање ученика за ИОП, на основу показаног успеха на тромесечју	Октобар	Одељењске старешине психолог
Ефекти реализације индивидуализације и ИОП-а	Током године	Чланови тима за ИОП
Организација трибина и предавања за родитеље, упућивање у Установе за лечење поремећаја понашања	Током године	Чланови тима за ИОП
Организовање волонтерске вршњачке подршке ученицима сатешкоћама у учењу	Током године	Чланови тима за ИОП
Успостављање сарадње са релевантним установама, школама и организацијама у циљу унапређивања ИО	Током године	Чланови тима за ИОП
Анализа постигнућа и потреба предложених ученика, Анализа извештаја Интересорне комисије	Септембар Октобар Новембар	Одељењске старешине Чланови тима за ИО
Израде базе података, ученици с посебним потребама	Током године	Психолог Педагог Тим за ИО
Добијање сагласности родитеља	Август Септембар	Одељењске старешине Чланови Тима за ИО Родитељи идентификованих ученика
Разматрање и предлагање мера за унапређење инклузивне праксе	Током године	Тим за ИО
Формирање под тимова за израду ИОП-а	Током године, у складу са потребама	Чланови тима за ИОП, предметни наставници, педагог
Израда ИОП-а за идентификоване ученике (Прикупљање информација и израда педагошких профила)	Септембар	Чланови Тима за ИОП Предметни наставници, родитељи, педагог
Примена ИОП-а у одељењима. (Израда и припрема материјала које садрже задатке за ученике који раде по ИОП-у)	Током године	Предметни наставници

Реализација планираних активности (анализа планираних и остварених задатака)	Током године	Психолог
Извештавање педагошког колегијума	Током године	Чланови тима
Извештавање разредних већа	Током године	Чланови тима
Извештавање Наставничког већа	Током године	Чланови тима

12.4. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови тима:

- Сања Младеновић, наставник енглеског језика, координатор
- Љиљана Кузмановић, наставник грађанског васпитања
- Драган Јовичић, вероучитељ
- Љиљана Грујчић
- Даниела Димеска, директор
- Тијана Совиљ, психолог
- Стефан Петровић, наставник физичког васпитања

Време реализације	Активности	Носиоци	Облик рада	Место извођења
Август/ Септембар	1. Формирање Тима и дефинисање улога и одговорности 2. Упознавање ученика са правилима понашања у установи; правилима и одговорностима ученика 3. Конституисање Ученичког парламента 4. Упознавање савета родитеља са извештајем о раду Тима за заштиту у шк.2024/25.г. и са планом превенције у шк.2025/26.	Координатор Тима Одељењске старешине Директор педагог директор	информисање информисање, дискусија информисање разговор информисање	Наставничко веће Наставничко веће учионица час одељ. старешине амфитетар
Септембар/ Октобар	1. Шта је насиље и које су врсте насиља? – за ученике првог разреда 2. Упознавање ученика са	педагог, психолог	предавање информисање	Ученички

	<p>Протоколом и програмом заштите од насиља</p> <p>3. Континуирано евидентирање случајева насиља</p> <p>4. Радионице у оквиру пројекта тима за заштиту ученика - посебно вербално и физичко насиље (превенцију усмерити прво на ученике првог разреда)</p> <p>5. Обележавање Међународног дана заштите и безбедности деце, који се обележава 4. октобра.</p>	<p>педагог</p> <p>педагог тим за заштиту</p> <p>Одељењске старешине, тим</p>	<p>информисање чланова тима и разредне старешине</p> <p>евидентирање</p> <p>информисање и консултације</p>	<p>парламент</p> <p>Ученички парламент</p> <p>стручна служба</p> <p>ЧОС</p>
Новембар	<p>1. Обележавање Међународног дана права детета, 20. новембар</p> <p>2. Обука наставног особља за препознавање знакова насиља</p> <p>3. Обележавање Међународног дана толеранције - 16. новембар</p> <p>4. Приказивање документарног филма "Bully", који се бави жртвама вршњачког насиља</p>	<p>одељ. старешине</p> <p>секретар, педагог</p> <p>тим</p> <p>одељењске старешине- ЧОС</p>	<p>информисање</p> <p>информисање</p> <p>радионице</p> <p>радионице</p> <p>филм</p>	<p>ЧОС</p> <p>амфитеатар</p> <p>амфитеатар</p> <p>учионица</p>
Децембар	<p>1. Улога и значај школског полицајца у заштити и безбедности ученика</p> <p>2. Израда и постављање упадљивих, атрактивних паноа са правилима понашања у холу школе</p> <p>3. Обележавање Међународног дана људских права 10. децембар</p>	<p>школски полицајац</p> <p>одељ. старешине, педагог, психолог тим, одељ. старешине</p>	<p>трибина</p> <p>радионица</p> <p>радионица</p>	<p>амфитеатар</p> <p>час одељ. старешине</p> <p>чос</p>
Јануар	<p>1. Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања, проверавања</p>	<p>тим за заштиту, педагог, психолог</p>	<p>анкетирање, евидентирање и видео надзор</p>	<p>педагошка служба</p>

	2. Сарадња са родитељима кроз обезбеђивање подршке и комуникације у случајевима насиља	одељењске старешине, педагог	саветодавне сесије, родитељски састанци	просторије школе
Фебруар	1. Образовање ученика и наставника о опасностима електронског насиља и безбедности на интернету кроз пројекцију филма „Cyberbully" 2. Сарадња са релевантним службама (СУП., Центар за социјални рад, НВО) по потреби	тим за заштиту, педагог, психолог стручна служба, тим за заштиту	радионице, групни рад, видео материјали саветодавни рад сарадња	педагошка служба просторије школе школа и институције
Март	1. Саветодавни рад са родитељима 2 Обележавање Међународног дана борбе против расне дискриминације, 21.марта 3. Сарадња са релевантним службама (СУП., Центар за социјални рад, НВО) по потреби	педагог, психолог, раз. старешине одељењске старешине стручна служба, тим за заштиту	саветодавни рад радионице, трибина сарадња	педагошка служба школа школа и институције
Април	1. Интерактивне радионице о ненасилном решавању конфликта 2. Умрежавање свих кључних носиоца превенција насиља (Савет родитеља, ОУ, Ученички парламент, Наставничко веће)	тим за заштиту, наставници	групни рад, дискусије, улоге и сценарији	школа школа
Мај	1. Организација „Недеље превенције насиља”. 2. Спортска такмичења и фер плеј турнири 3 Недеља сећања- поводом масакра у ОШ „В.Рибникар” кроз радионице, ликовне и литерарне радове.	тим за заштиту проф. физичког васпитања тим, наставници	анкетирање, радионице такмичења и турнири разговор и радионице	школа школска сала учионице
	1. Процена ефикасности	тим за	анализа	школа

Јун	предузетих мера и активности 2. Извештавање стручних тела и органа управљања о реализацији плана Програма превенције и интервенције	заштиту у директор	извештај	школа
-----	---	---------------------------	----------	-------

Н.Б: У току школске 2025-2026. године Тим ће константно тј. сваког месеца радити на праћењу и евидентирању случајева насиља у циљу брзе реакције као и превенцији нових тј. могућих инцидената.

Координатор Тима
Сања Младеновић

12.5. ТИМ ЗА ПОСТУПАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Тим за кризне ситуације

- Драган Јовичић, вероучитељ, координатор
- Мирољуб Рајовић, домар
- Тања Обрадовић, наставник српског језика и икњижевности
- Сања Кунић, секретар
- Даниела Димеска, директор

У постојећи програм рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања додаје се програм поступања установе у кризним догађајима.

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.
--	---

	Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	<p>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.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	<p>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.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства

Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Акциони план ПРЕВЕНЦИЈА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоц и активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Упознавање чланова Наставничког већа са планом превенције и очекивањима и обавезама наставника и од.старешина	Наставници	Сензибилизација наставника да уоче и на време реагују на понашање ученика које може да упути на даљи развој проблема на штету ученика	Психолог	Септембар 2025.	Записници Н.В.
Анкета за родитеље ученика првих разреда и информисање о улози родитеља у превенцији	Родитељи ученика првих разреда	Стицање знања о досадашњим проблемима и начинима на који су се ученици у основној школи са њима борили	ПП служба, одељењске старешине	Септембар 2025	Анкетни листови и анализа
„Нови у школи“- разговори са ученицима, радионица „Ја у средњој школи“, упитник о адаптацији у средњој школи	Ученици и 1. разреда	Праћење адаптације ученика првог разреда Пружање подршке у превазилажењу изазова у прилагођавању на средњу школу	Одељењске старешине, психолог школе, Тим за подршку	Септембар-октобар 2025.	Анкете, резултати и анализа
Радионица за родитеље Као подршка превазилажењу проблема у	Родитељи који се пријаве за	Сензибилисати родитеље за препознавање проблема у менталном функционисању, указати има на облике комуникације који чине да односи буду бољи, проблеми	Психолог школе	Током године по договору	Припреме за радионице, продукти и

комуникацији са адолесцентом	радиони цу	интернет зависности, зависности од пас и др		период ици	евулацион и листови након реализациј е
Рад у оквиру психолошке секције- формирање интересних група, радионице, обележава ње Дана менталног здравља	Чланови секције	Стицање знања о психолошким темама Развијање вештина комуникације	Психоло г школе	Септе мбар- децемб ар 2025.	Продукти са радионица , евалуацио ни листови
Одељењске заједнице са темама менталног здравља	ученици		ПП служба, од. старши не, ученици водител и	Током године	Записници у е дневнику
„Покажи свој таленат“ Драмска, литерарна, ликовна и др секције афирмација вредности	Учениц и, наставн ици, запосле ни	Афирмисање правих вредности и здравих стилова провођења слободног времена , подстицање талената и креативности ученика кроз организацију секција и ПСТ манifestације	Тим за организа цију културн их активно сти, задућен и наставн ици, ПП	Током године	Праћење реализациј е активност и- број посетилац а и учесника, фотографи је, атмосфера
Обележавање Међународног дана толеранције- радионица	Учениц и, наставн ици	Дефинисање појма толеранције и стицање увида о важности толеранције	Ученичк и парламе нт и координ атор	Новем бар	Продукти радионице , изложба

Трибина за родитеље „Злоупотреба психоактивних супстанци“	Родитељи	Упознати родитеље са овим проблемом и сензибилисати их за препознавање проблема	Гост предавач из неке релевантне установе	Новембар 2025.	Евулацион и листови након реализације
ФБ страница Могу ли код психолога	Ученици, родитељи	Отварање канала комуникације за оне који имају тешкоћа да отворено говоре о проблемима	Психолог,	Током године	Број порука, објаве
Игрица „Тајни пријатељ“	Наставници, запослени, ученици	Јачање пријатељства и осећаја припадности и повезаности	Психолог за запослене, од старешине са ученицима	Друга половина децембра, пред Нову годину	Број учесника, задовољство учесника
Сарадња са Центрима за соц рад, установама менталног здравља и др спољ мрежом подршке	Ученици и родитељи	Превенција и адекватан третман ученика са проблемима	Директор, пп служба	Током године	Дописи и други садржаји

12.6. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Циљеви и задаци тима:

Подршка наставницима и ученицима у развијању **свих** међупредметних компетенција, праћење и анализа активности и резултата.

Чланови тима су:

- Душка Атлагић, наставник машинске групе предмета
- Стефан Брајковић, наставник историје
- Данијела Ракић, наставник социологије
- Сања Младеновић, наставник енглеског језика
- Мирјана Добричић, наставник математике,
- Ненад Кубуровић, наставник машинске групе предмета
- Савка Јањић Ступар, наставник машинске групе предмета

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности тим	август 2025. год	Чланови тима
Упознавање Наставничког већа са међупредметним компетенцијама и обавезама запослених у циљу њиховог унапређења. Подсетник ће бити окачен и на огласној табли.	септембар 2025. год	Тијана Совиљ (педагог), чланови тима
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво –интерна обука у школи, похађање семинара, обука.	током школске године у зависности од појединачних планова наставника	Чланови тима, наставници
Праћење индивидуалног напретка ученика и наставника	фебруар, јун 2026.	Чланови тима, ПП служба
Праћење и вредновање резултата рада	Фебруар, јун 2026.	Чланови тима, ПП служба
Извештавање Наставничког већа,	Фебруар, јун 2026.	Један од чланова тима

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
У циљу подстицања свести ученика за одговоран однос и бригу о здрављу планирано је обележавање значајних (еколошких, историјских и других важних) датума	У току првог и другог полугодишта	Предметни наставници
Свим наставницима ће бити предложено да планирају угледне и оглене часове у циљу оснаживања свих, а посебно комуникационих и компетенција за одговорно учешће у демократском друштву (Социологија, Устав, Српски језик и књижевност) као и одговоран однос према здрављу, околини.	Од октобра 2025. до јуна 2026	Предметни наставници
Евидентирање активности и писање периодичних и извештаја за крај године.	У току школске године.	Координатор тима

Координатор тима: Душка Атлагић

12.7. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Назив тима: Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Координатор тима: Драгана Павлица-Бајић

Чланови Тима су:

- Драгана Павлица Бајић, координатор
- Иван Михаљ, наставник практичне наставе
- Мирослав Ждерић, наставник машинске групе предмета
- Зоран Минић, наставник машинске групе предмета
- Гордана Митровић, наставник српског језика и књижевности
- Даниела Димеска, директор

1. Циљеви тима

У оквиру својих надлежности, тим треба да сагледа положај установе у окружењу, могућности за њен рад и развој, посебно са становишта обезбеђења позребних средстава за финансирање; да учествује у изради аката, који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој установе; као и да обавља друге послове за које процени да ће допринети обезбеђивању и унапређивању услова за развој делатности установе.

Планирање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, остваривање циљева и стандарда постигнућа/исхода, развој компетенција у праћењу остваривања школског програма, као и праћење рада органа и тимова у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

2. Планиране активности и рокови

Време реализације	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	Носиоци реализације
Септембар 2025. године	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање тима, избор руководиоца; - Усвајање Плана рада Тима; - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину; - Давање сугестија при изради Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину; - Сагледавање стања осипању ученика и деловање у смислу превенције; - Спровођење анкете о семинарима и вебинарима који могу унапредити рад школе и наставника; 	Директор, чланови Тима и руководиоца

Октобар 2025. године	- Упознавање чланова са приоритетним стратешким циљевима, проистеклим из обрађене области самовредновања, које треба остварити током школске 2025/2026.године,	Директор, чланови Тима, стручни сарадник, руководилац Тима за самовредновање
Континуирано током године	- Анализа усклађености рада стручних већа , тимова и већа школе; - Учешће у планирању и реализација наставних и ваннаставних активности везаних за реализацију пројеката и развој међупредметних компетенција;	Директор, стручни сарадници, Чланови Тима, координатори осталих Тимова
Новембар 2025. године	- Анализа образовно-васпитног рада, уз препознавање тешкоћа у раду и предлог мера за њихово побољшање; - Организовање радионица, акција, у циљу мотивације ученика за редовно долажење на наставу;	
Децембар 2025. године	- Избор активности у циљу промоције школе, постигнућа полазника и наставника; - Разговор о сајту школе; - Праћење остваривања подршке ученицима.	Директор, чланови Тима, руководилац Тима за маркетинг
Фебруар 2026. године	- Анализа реализације плана активности Тима у протеклом периоду - Анализа остварености предузетих мера за побољшање квалитета рада установе - Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2025/2026. годину - Анализа рада Стручних већа, Тимова и Већа Школе у току првог полугодишта - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту	Директор, стручни сарадник, чланови Тима
Април 2026. године	- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године	Директор, стручни сарадник, чланови Тима

Јун 2026. године	<ul style="list-style-type: none"> - -Анализа најефикаснијих мера за побољшање рада школе - -Анализа мера које треба унапредити - -Анализа рада Тима у протеклом периоду - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2025/2026. Године. 	Директор, стручни сарадници, чланови Тима, Тим за самовредновање рада школе
Август 2026. године	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа стања у установи и израда плана обезбеђења средстава за унапређење квалитета рада (наставна помагала, средства за рад, набавке и сл.) - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2025/2026. годину; - Анализа Извештаја о раду директора за школску 2025/2026. годину. 	Директор, стручни сарадници, чланови Тима

3. Начин праћења и евалуација рада тима:

Током године о раду Тима воде се записници, а на крају школске године се предаје извештај, који је саставни део Извештаја о раду школе.

Координатор:
Драгана Павлица Бајић

12.8. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И СПРОВОЂЕЊЕ ТАКМИЧЕЊА

Чланови тима:

- Катарина Свркота, координатор, наставник машинске групе предмета
- Миа Павловић, наставник физичког васпитања
- Мирјана Добричић, наставник математике
- Ненад Кубуровић, наставник машинске групе предмета
- Руководоци стручних већа, по потреби
- Светислав Секулић
- Лука Новески, наставник практичне наставе

У школској 2025/26 години ученици ће бити припремани за такмичења из следећих предмета:

МАТЕМАТИКА-такмичење "МИСЛИША" биће одржано у марту 2026.год у школи. Ученике ће спремати наставнице актива МАТЕМАТИКЕ:Сњежана Бабић, Снежана Пауновић, Мирјана Добричић.

МЕХАНИКА-школско такмичење ће бити одржано у марту 2026.год,а регионално у априлу у средњој школи која буде организатор такмичења, у Београду.

КОМПЈУТЕРСКА ГРАФИКА- школско такмичење ће бити одржано у марту 2026.год,а регионално у априлу у средњој школи која буде организатор такмичења, у Београду.

МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА- школско такмичење ће бити одржано у марту 2026.год, а регионално у априлу у средњој школи која буде организатор такмичења,у Београду.

Ученике ће спремати наставници који предају наведене предмете.

Рад са ученицима ће се обављати кроз додатну наставу и секције.

Катарина Свркота, координатор

12.9. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКИХ ДЕЛАТНОСТИ

Координатор тима: Тања Обрадовић

Чланови тима:

- Тања Обрадовић, наставник српског језика ,координатор
- Томислав Спасовски, наставник практичне наставе
- Гордана Митровић, библиотекар
- Тијана Совиљ, психолог школе
- Александар Вељковић, наставник ликовне културе

Циљеви тима: Техничка школа „Нови Београд“ у погледу културне и јавне делатности има своју вишедеценијску традицију. Генерације ђака континуирано учествују у разним такмичењима која се одржавају у школи, на нивоу општине или града, као и на такмичењима која организују Министарство просвете и друге институције.

Слободне активности су многобројне, разноврсне и отворене су за све ученике.

У циљу стварања навика и потреба ученика за праћењем културних манифестација организоваће се, у складу са интересовањима, могућностима ученика и актуелним понудама, заједничке посете позоришним, оперским и балетским представама, изложбама, Сајму технике, као и другим догађањима уметничког карактера (посете музејима, биоскопским пројекцијама, књижевним вечерима, јавним трибинама итд). За остваривање ових програмских садржаја Школа ће се, по потреби, обраћати за помоћ културним институцијама и установама.

Садржај	Време реализације	Носилац активности
Евидентирање ученика са уметничким склоностима и талентима	септембар, октобар 2025.	одељењске старешине, предметни наставници, руководиоци секција
Усвајање плана и програма културно-уметничких активности, расподела одговорности	септембар, октобар 2025.	чланови тима, руководиоци секција

Организација и припрема прославе поводом Дана школе	од октобра 2025. током школске године, до маја	чланови тима, наставници, директор
Организована посета Сајму књига	октобар 2025.	стручна већа
Припрема и организација прославе Светог Саве Прослава Светог Саве	новембар, децембар, јануар; 27. јануар 2026.	чланови тима, руководиоци секција
Припрема и организација смотре „Покажи свој таленат“	октобар - април 2025-26.	чланови тима
Организација и промоција представе (или скеча) драмске секције, промоција рада литерарне и библиотечке секције	од октобра 2025. током године, до маја 2026.	чланови тима, руководиоци секција
Помоћ у организацији смотре ученичког стваралаштва на нивоу града и општине	по потреби	чланови тима, руководиоци секција
Помоћ у организацији Фестивала климатизације, грејања и оптике, као и Дана отворених врата школе	април 2026.	чланови тима, руководиоци практичне наставе, руководиоци стручних већа
Помоћ у организацији спортског дана	април 2026.	стручно веће проф. физичког васпитања, чланови тима
Помоћ у организацији фото-такмичења и изложби у холу школе	током године	чланови тима, руководиоци секције

Праћење активности тима и евалуација рада ће се вршити вођењем записника.

Координатор Тима

Тања Обрадовић

12.10. ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ, ИНФОРМИСАЊЕ И ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ШКОЛЕ

Координатор тима: Иван Михаљ

Чланови тима:

- Даниела Димеска, директор школе
- Ждерић Мирослав, наставник машинске групе предмета
- Јелица Његовановић, наставник машинске групе предмета
- Петровка Торбица, наставник машинске групе предмета
- Александар Вељковић, наставник ликовне културе

Циљ тима је информисање и презентација школске установе, смерова наше школе као и запослених који чине нашу установу. Разбијањем предрасуда који прате назив машинска или техничка школа да предочимо предности које прате занимања која нудимо кроз образовање и тиме нудимо будућим ученицима могуће брзо запослење или даље усавршавање на високошколским установама.

Садржај	Време реализације	Носилац активности
Упознавање Наставничког већа са успехом презентације школе у претходној години резултатима последњег уписа	Август	Чланови тима
Формирање Тима у новом саставу и доношење плана активности	Септембар	Директор школе
Расподела промотивног материјала	Фебруар- Мај	Тим и наставници школе
Прикупљање и објављивање релевантних информација на званичној фејсбук и инстаграм страници школе	током целе школске године	ФБ и Инстаграм тим
Редизајнирање сајта школе	Септембар 2023- Август 2024	Администратор сајта, тим
Повезивање с медијима ради праћења школских дешавања, која су интересантна за популаризацију школе (април – школски	Током године	Чланови тима

фестивал)		
Представљање школе на Сајму образовања и другим манифестацијама везаним за професионалну оријентацију	Јануар - Мај	Задужени наставници
Припрема и израда материјала за онлајн представљање образовних профила наше школе	Током наставне године	Чланови тима
Учешће у организацији Фестивала климатизације и Дана отворених врата школе (у складу са околностима)	Април	Чланови тима
Припрема извештаја о реализованим активностима тима	Јун	Чланови тима

Како би се пратила реализација планова тима неопходно је састајање чланова тима на састанцима како би се евентуално свако одступање кориговало на најбољи начин.

Координатор: Иван Михаљ

14. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

14.1 ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Примарни циљ је квалитет наставе, односно унапређивање квалитета образовно-васпитног рада и успеха ученика, који се остварује кроз континуирано усавршавање свих наставника и стручних сарадника.

План пожељних семинара, у односу на личне самопроцене компетенција наставника, усклађене на састанцима стручних већа за ову школску годину урађен је проналажењем заједничких семинара који би подигли компетенције наставника у приоритетним подручјима, а тако и у области уже стручног усавршавања.

Такође су плановима стручних већа предвиђени и огледни и угледни часови, на којима ће наставници размењивати искуства и анализирати могућности примене демонстрираних метода и техника. У припреми часова сарађиваће и психолог Школе.

Наставници ће знања стечена на семинарима имати обавезу да презентују колегама који нису били учесници тих семинара.

Проверавање и оцењивање ученичког знања унапређиваће се тако што ће наставници на својим стручним већима радити на уједначавању критеријума оцењивања.

Сви релевантни подаци везани за напредовање у звању постаће садржај наставничких портфолија.

Директор и стручни сарадници ће посећивати часове редовне наставе, као и часове одељенског старешине, након чега ће се вршити анализа и разговор о посећеним часовима.

У складу са материјалним могућностима наставиће се опремање кабинета савременом опремом и унапређивање техничких карактеристика постојеће опреме.

У школи се наставља рад различитих тимова чији је циљ унапређивање наставе и васпитног рада, а планови ових тимова приложени су и Годишњем плану рада школе.

Планирамо да реализацију практичне наставе у што већем броју, у завршним разредима вратимо у школске радионице, а посебно практичну наставу код ученика занимања механичар грејне и расхладне технике. Радионице су опремљене најсавременијом опремом и алатима за рад са уређајима за грејну и расхладну технику. Такође планирамо да одређени број часова за образовне профиле механичар грејне и расхладне технике и техничар грејања и климатизације и буде изведен у сарадњи са еминентним компанијама које делују у овим областима. Тако ће ученици имати део практичне наставе у школи, одређен број часова ће се одвијати у сервисима и предузећима где ће ученици бити стално распоређени сходно уговору које је школа потписала са сервисима, а планирани часови у компанијама које ће их упознавати са својим специфичностима и технологијом прошириће њихов опсег знања који би стекли радећи само у једном сервису.

Извођење практичне наставе за техничаре оптике и механичаре оптике вршиће се делом у школској радионици, а делом у оптичарским радњама и предузећима. Што се тиче радионичког простора у плану је да се настави модернизација и увођење нових машина и алата у наставу, сходно расположивим средствима.

Новим Правилником о извођењу практичне наставе утврђено је да се практична настава ван Школе може одржавати само за 25% планираних часова.

14.2 ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР: планирање рада за школску 2024/25. Сарадња и консултације са општинском организацијом Црвеног крста Нови Београд, по питању годишњих активности. Организовање акције добровољног давања крви у којој ће учествовати пунолетни ученици трећег и четвртог разреда и наставници. Акција прикупљања чланарине.

ФЕБРУАР – МАРТ: Организовање друге акције добровољног давања крви у којој ће учествовати пунолетни ученици трећег и четвртог разреда и наставници.

АПРИЛ – МАЈ: Формирање тима за општинско такмичење у првој помоћи. Припреме и едуковање школској тима упредвиђеном простору, у организацији Црвеног крста Нови Београд. Годишње такмичење Црвеног крста општине Нови Београд традиционално ће бити одржано у нашој школи.

Повереник Црвеног крста: Миодраг Ђилас

14.3 ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Активности	Време реализације	Носилац активности
Родитељски састанци, обавештавање родитеља путем мејла и на вибер групама о свим релевантним догађајима, ,организацији рада школе, Правилницима и Протоколима који регулишу правила понашања у школи	Септембар	Директор, психолог, одељењски старшина
Конституисање Савета родитеља	Септембар	Директор, одељењски старшина
Помоћ у организацији и раду Савета родитеља	Током школске године	Директор, психолог
Учешће родитеља у раду тимова школе	Током школске године	Тимови
Радионица за родитеље првих разреда о проблемима адолесценције или онлајн теоријски садржаји радионица	Током школске године	Психолог
Учешће родитеља у организацији и реализацији културних активности школе	Током школске године	Тим
-Отворена врата, индивидуални разговори са наставницима и одељењским старшинама, као и ПП службом -Родитељски састанци	Током школске године	психолог, одељењске старшине, предметни наставници
Помоћ родитеља у организацији практичне наставе	Током школске године	Организатор практичне наставе

14.4 ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Предлог дестинација за ученичке екскурзије даје комисија за екскурзије, у чији састав улазе директор, професори историје и географије и други именовани чланови. Да ли ће екскурзија у току школске године бити реализована, зависи од великог броја фактора, а школа са таквом социјалном структуром ученика, као што је наша, мора бити флексибилна у организацији екскурзија, у оквирима плана, узимајући у обзир све чиниоце релевантне у времену организовања.

Традиционална екскурзија завршних разреда планирана је на пролеће—дестинација Северна Грчка, или тура по Северној Италији, у зависности од интересовања ученика.

Планирано је да први, други и трећи разреди иду на дводневну екскурзију по Србији. План је веома садржајан и обухвата више од десет занимљивих дестинација: историјски споменици, природне лепоте и реткости, привредно-технички занимљиве дестинације. И та екскурзија може бити доведена у питање.

Бесплатни једнодневни излет за ученике који су показали успех у учењу, ваншколским и спортским активностима, организује се на крају наставне године у складу са могућностима буџета, тако да се дестинација одређује касније.

14.5 ПЛАН МЕРА за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова

Овим планом се у складу са Законом и Правилником, утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у 2025. години у Техничкој школи „Нови Београд” у Београду, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог плана јесте да се постепеним реструктурирањем радне снаге успостави равномерни однос полова у Техничкој школи „Нови Београд”.

У Школи је однос запослених према полу – 51 женског пола, 22 мушког пола већи број запослених, од тога у настави 28 – женског пола, 20 мушког пола.

Приликом запошљавања на неодређено време није могуће планирати запошљавање према полу. Школе су најпре у обавези да преузму технолошке вишкове (на то не може

да се утиче), па тек онда расписују конкурс уколико добију сагласност за расписивање, а у тим ситуацијама бирају се кандидати за које се сматра да ће најбоље одговорити том радном месту.

15 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

План стручно усавршавање наставника из Стручног већа природних наука			
Редни број	Назив програма	Организатор програма	Број бодова
656 К1, П4	Занимљива екологија кроз оглед и двоглед	Креативна педагогија, Пожаревац	8
656 К1, П4	Занимљива екологија кроз оглед и двоглед	Креативна педагогија, Пожаревац	8
656 К1, П4	Занимљива екологија кроз оглед и двоглед	Креативна педагогија, Пожаревац	8
666 К2, П3	Републички семинар о настави физике	Друштво физичара Србије	24
666 К2, П3	Републички семинар о настави физике	Друштво физичара Србије	24
План стручно усавршавање наставника из Стручног већа математике			
К1,П4	Државни семинар наставе математике и рачунарства	Друштва математичара Србије	
К1, П4	Симпозијум „Математика и примене“	Математички факултет Београд	
Предлог плана стручног усавршавања наставника из Стручног већа машинаца			
715 К: Н2, ССДУ1; П3	Ангажовани наставнику временима технолошких промена-савремена решења за развој компетенција у стручном образовању	Центар за образовно лидерство	8
710 К: Н1,Д2,ССДУ1, П4	Идентификација предузетничке идеје и израда бизнис плана	Висока школа за пословну економију и предузетништво	8
80 К:Н3, Д2,ССДУ1, П4	Наставник као креатор климе у одељењу	Институт за педагошка истраживања	8

Предлог плана стручног усавршавања наставника из Стручног већа српског и енглеског језика			
K1	Републички зимски семинар, 2025/2026.	Филолошки факултет, Друштво за српски језик и књижевност	16
689 K1 ,П9	Развијање еколошке свести у настави страног језика	електронски	16
692 K5, П6	Настава у ери вештачке интелигенције	Удружење наставника енглеског језика (ЕЛТА),	8

План стручног усавршавања стручних сарадника

Гордана Митровић, стручни сарадник – библиотекар

1. Републички зимски семинар; Друштво за српски језик;
2. Е библиотека – једноставно и лако до успешног вођења школске библиотеке; Отворена просветна иницијатива; Академија Филиповић;
3. Родна култура читања; Друштво школских библиотекара Србије;
4. Читалачке навике у лавиринту међупредметних компетенција; Књижевне радионице; Креативни центар.

Ана Буковровић, стручни сарадник - педгог

1. ЗУОВ – „Настава у ери вештачке интелигенције“
2. ЗУОВ – „Инклузија – од педагошког профила до вредновања и оспособљавања кроз праксу“ бр.214
3. ЗУОВ - „Како помоћи ученицима са проблемима у понашању“

Тијана Совиљ, стручни сарадник- психолог

1. ЗУОВ – „Инклузија – од педагошког профила до вредновања и оспособљавања кроз праксу“ бр.214

Сања Кунјић, секретар

Секретар ће у току школске 2025/26. године у циљу праћења прописа и њихове успешне примене похађати семинаре и вебинаре, који буду понуђени.

Редовно ће пратити вебинаре „ING PRO-а, на које је школа претплаћена.

По потреби ће пратити и друге семинаре који за тему имају:

- новине и актуелности у пословању установа образовања и васпитања;
- систем финансијског управљања и контроле и рад интерне ревизије код корисника јавних средстава;
- припремљеност установа за рад на почетку школске године;
- обавезу израде Информатора о раду школе, у складу са измењеним Упутством;
- семинаре из области спречавања корупције и друге семинаре који су битни за законит рад школе.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор ће своја знања, вештине и компетенције надограђивати у складу са потребама система..

По потреби ће пратити семинаре, вебинаре и трибине који за тему имају:

- Новине и актуелности у пословању установа образовања и васпитања;
- Припремљеност установа за рад на почетку школске године;
- Писање предлога и вођење пројеката;
- Обавезу израде Информатора о раду школе, у складу са измењеним Упутством;
- Планирање побољшања и креирања акционих планова
- Самовредновања рада школе
- Семинаре из области спречавања корупције и друге семинаре који су битни за законит рад школе.

16 ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Сва потребна или законом прописана документација води се уредно и редовно. Педагошку документацију воде предметни наставници и одељенске старешине, директор, руководиоци секција стручних већа и други задужени наставници. За израду глобалних и оперативних планова и дневних припрема наставника које се достављају електронски, али школа обезбеђује и обрасце и посебне свеске за запослене који желе да своју документацију предају у папирном облику, као и други материјал неопходан за вођење педагошке документације.

Редовно ће се водити евидентција о утврђивању реализације програмских задатака, месечно и на крају класификационих периода и извештаји ће се предати директору школе који ће информисати Педагошки колегијум и Наставничко веће на седницама о току реализације програмских задатака.

Директор школе предузимаће потребне мере да се евентуални пропусти отклоне. На крају тромесечја и полугодишта психолог школе подносиће додатне извештаје о реализацији васпитно-образовног рада и програма.

Реализација Годишњег плана почиње 1. септембра 2026. године. Праћење реализације годишњег плана рада школе је перменентан процес који траје током целе године. У школи је изражена сарадња свих актера васпитно онразовног процеса.

Директор

Даниела Димеска

Председник Школског одбор

Јелица Његовановић