

The page features a decorative design with three sets of concentric circles in yellow, olive green, and light grey. Two thin diagonal lines, one yellow and one olive green, cross the page. The text is centered on the left side.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

за школску 2026/27. годину

Књажевац, септембар 2026. године



ТЕХНИЧКА ШКОЛА

Књажевац 19350, Карађорђева 52

Tel: 019/730-350 тел/факс: 019/250-275

e-mail : tehknjaz1@gmail.com

<http://tehnickaskolaknjazevac.edu.rs/>

www.facebook.com/pg/Tehnicka.skola.Knjazevac

Број : 347/5

Датум: 15.09.2026.

На основу чл.119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) и чл.36. Статута Техничке школе бр.302/2 од 03.07.2025, Школски одбор Техничке школе у Књажевцу, на седници одржаној 15.09.2026.године, доноси

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада Техничке школе за школску 2026/27.годину

Образложење

На седници одржаној 15.септембра 2026.године, Школски одбор је у складу са својим Законом прописаним надлежностима једногласно усвојио предложени Годишњи план рада Техничке школе за школску 2026/2027. годину.



Председник Школског одбора

Милошевић Младен

Годишњи план рада Техничке школе за школску 2026/27.годину припремили су:

- *Иван Амон, директор школе,*
- *Ивана Јевтић, руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе,*
- *Марина Милошевић, педагог,*
- *Дарко Ранђеловић, психолог*
- *Марија Цветановић, секретар школе*
- *Милена Костић, организатор практичне наставе*
- *Златица Геров, педагошки саветник*

у сарадњи са руководиоцима стручних већа, секција, тимова и актива.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ТЕХНИЧКА ШКОЛА, КЊАЖЕВАЦ

Број: 347/5

Датум: 15.9.2026.

На основу чл.119. став 1 тачка 2) и у складу са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/17, 27/18 – др. закони и 10/19, 27/19 – др. закон, 6/20, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и чл. 36. Статута Техничке школе из Књажевца, Школски одбор Техничке школе из Књажевца је на седници од 15.09.2026. године усвојио:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ за школску 2026/27. годину

УВОД

Од прошлогодишњег до овогодишњег Годишњег плана о раду школе протекла је једна динамична година, препуна разаличитих изазова, али смо их, као и увек, заједно савладали – уз међусобну подршку, разумевање и јединство унутар колектива. Сваки од њих уносио је промене у живот и рад школе, обогаћујући њена искуства, отварајући нове путеве школи и њеним наставницима и ученицима, доносећи значајне промене.

Јуна 2026. године школа је прославила свој 95. рођендан, уз свечану академију и ученичку представу у Дому културе у Књажевцу и нови број школског листа ученика и наставника „ИДЕЈА“. 95 Године рада школе представљају, не само богату историју, већ и континуиран труд и преданост наставника и ученика који су прошли кроз нашу школу и наше учионице. Сваки корак који смо начинили у нашој дугој и богатој историји, свака генерација ученика која је прошла кроз наша врата, обогатили су нашу установу и учинили нас да се осећамо поносним када кажемо да смо део Техничке школе.



Од свог настанка па све до данашњег дана, Техничка школа је радила под различитим околностима, пролазила је многе реформе, мењала свој назив и услове рада, непрестано се развијајући и израстајући у једну од најзначајнијих образовних установа, не само у општини Књажевац већ у читавој Србији.

Данас, Техничка школа је модерна установа која користи најсавременије технологије и методе у образовању, док су наши образовни профили усклађени са захтевима тржишта рада, што значи да ученици стичу образовање које ће им омогућити да се запосле након завршетка школовања.

Наши ученици и ове године били су сјајни представници своје школе, али и целе наше заједнице, како на бројним такмичењима, тако и на екскурзијама, стручним путовањима и локалним догађајима на којима су активно учествовали.

Ове успехе и постигнућа на такмичењима наши ученици не би остварили без свог талента и залагања, али ни без помоћи својих наставника који одговоран и захтеван посао просветних радника обављају часно, стручно и посвећено. Наставни кадар и стручни сарадници су и ове године у континуитету радили на свом професионалном усавршавању, пратећи савремене токове у настави и васпитном раду са ученицима, пролазећи низ семинара и обука како би ишли у корак са временом и све захтевнијим изазовима савремене наставе.

Сарадња са удружењима, организацијама и привредом настављена је са великим успехом. Посебно истичемо сарадњу са Удружењем за неговање традиције „Извор“, Народном библиотеком „Његош“,

Завичајним музејом Књажевац, Домом културе, Туристичком организацијом општине Књажевац, бројним социјалним партнерима, као и са многим високошколским установама, Центром за образовне политике, Центром за интерактивну педагогију, GIZ-ом и бројним организацијама цивилног друштва. Уз подршку наведених организација, установа и удружења, реализовали смо бројне едукативне радионице које су обогатиле знање и искуство наших ученика.

Наставили смо са даљим уређењем школског простора и опремањем школе најсавременијом опремом и алатима који рад наших наставника и учење наших ученика чине знатно ефикаснијим и ефективнијим. Након завршетка пројекта унапређења енергетске ефикасности, школска година започета је у модернијем и енергетски одрживијем простору. У 2025. години школа је добила енергетски пасош, завршена је замена електричних инсталација у котларници, а отворени су службени улаз и улаз за ученике. Током године вршене су текуће поправке и одржавање, редовне контроле противпожарне опреме и система, а у јуну 2026. извршени су преглед и мерење електричних инсталација ниског напона са одговарајућим извештајем о контролисању.

Школски простор и опрема обезбеђивали су услове за реализацију савремене наставе и практичног рада. Посебан значај имало је даље опремање Тренинг центра, који је, поред CNC машина за обраду метала и дрвета, линија са кожарским и текстилним шиваћим машинама и учионичког намештаја, опремљен и рачунарском опремом, чиме је школа добила још једну функционалну рачунарску учионицу.

Мејкерс лаб је током године коришћен за редовну наставу, секције, школске пројекте и рад ученичких компанија. Простор је опремљен 3D штампачем, ласерском CNC машином за гравирање, комплетима за роботiku, смарт телевизором и алатом. У септембру 2025. школа је примила и донацију алата и машина компаније Bosch.

У оквиру пројекта „Опортунитет 2025“, средствима Министарства правде набављен је CNC струг D280 у вредности од 946.000 динара, намењен настави у образовном профилу техничар за компјутерско управљање (CNC) машина. Набављена је и опрема за грађевинску лабораторију, укључујући прецизну електронску вагу и лабораторијска сита. Ова улагања су унапредила услове за практичну наставу, вежбе и реализацију матурских испита у школској 2026/2027. години.

У првом полугодишту набављена су четири рачунара, од којих три за рад ученика у Тренинг центру, као и део опреме за наставу физичког васпитања. За потребе библиотеке набављена је стручна литература, нови уџбеници и лектира, а у оквиру пројекта „Заједно ка средњој школи“ обезбеђивани су уџбеници, учила и материјал за ученике којима је потребна додатна подршка.

У школској 2025/2026. години реализоване су три ученичке екскурзије: за ученике другог разреда у Војводини, за ученике трећег разреда у Републици Српској и за ученике завршног разреда у Северној Италији. Чланови драмске и новинарске секције посетили су 68. Међународни сајам књига у Београду. За ученике завршних разреда организоване су стручне посете Машинском факултету, Универзитету Сингидунум, Академији техничко-васпитачких струковних студија и Електронском факултету у Нишу, као и друге посете у функцији каријерног вођења и професионалне оријентације.

Рад секција и ваннаставних активности доприносио је развоју интересовања, креативности, међупредметних компетенција и школске припадности ученика. Током године обележени су, између осталог, Европски дан језика, Светски дан туризма, Европски дан борбе против трговине људима, Светски дан борбе против сиде, Савиндан, Међународни дан матерњег језика, Национални дан књиге, Светски дан поезије, Светски дан здравља и Међународни дан породице.

Током школске 2025/2026. године ученици Техничке школе били су веома активно укључени у бројне наставне, ваннаставне, пројектне, културне, предузетничке, еколошке и хуманитарне активности. Посебан значај имале су активности које су омогућиле примену знања у реалном окружењу, развој практичних вештина, тимског рада, одговорности и иницијативности.

Ученици су учествовали у бројним музејским и спортским манифестацијама, хуманитарним акцијама, раду секције „Креатива“, „Еко-патроле“ и Ученичког парламента. Значајан део активности био је усмерен на развој предузетничких компетенција кроз рад ученичких и виртуелних компанија, учешће на Регионалном

такмичењу ученичких компанија у Нишу, Међународном сајму виртуелних предузећа „Пирот 2026“ и организацију школског „Мини-сајма туризма“.

Посебно су се издвојиле активности у оквиру пројеката „Млади послушују“, GROWTH, „КУЛтура – приче градова“, „Заједно ка средњој школи“ и Erasmus+ пројекта „Пословање без граница – еколошки и дигитални приступ трговини и туризму“. Ученици су кроз ове програме развијали грађанску одговорност, интеркултуралност, дигиталне и комуникационе вештине и стицали искуства кроз сарадњу са вршњацима, институцијама и привредом у земљи и иностранству.

Практична настава реализована је и ван школе. Туристички техничари упознавали су туристичке потенцијале Књажевца и Старе планине, туристичка домаћинства, смештајне и велнес капацитете, док су ученици машинске струке учествовали у стручној и хоризонталној размени са другим школама и активностима посвећеним техничком наслеђу и одрживом развоју.

Развоју културног идентитета и опште културе допринели су изложба поводом Европског дана језика, учешће на етно-сусретима „Традицијом у Европу“, радионице о културном наслеђу и израда промотивног видеа о књажевачким мостовима. Истовремено, кроз Зимску школу, радионице веб-дизајна, обраде фотографија и програмирања LEGO робота подстицани су интересовање за савремене технологије и дигитална писменост.

Све реализоване активности допринеле су **развоју стручних, дигиталних, предузетничких, социјалних и грађанских компетенција ученика, јачању њихове самосталности и креативности, неговању солидарности и културног идентитета, као и активнијем повезивању школе са локалном заједницом, привредом и међународним окружењем.**

Настојања да школски простор учинимо пријатнијим за боравак и учење пратила су не мања настојања да унапредимо квалитет наставе и подршку нашим ученицима. Један од начина да то учинимо било је учешће школе у националним и међународним образовним пројектима. Део њих започет је претходне школске године, али било је и нових:

„Заједно ка средњој школи – подршка деци из осетљивих група на преласку из основне у средњу школу“

Трећа и последња фаза пројекта, у којој школа учествује од 2020. године, окончана је у децембру 2025. године. Пројекат је био усмерен на повећање транзиције ученика у средњу школу, смањење осипања и јачање механизма сарадње школе, породице и локалних актера. Током јесени реализоване су хоризонталне размене са школама из Лесковца и Алексинца, онлајн панели о одрживости промена и самовредновању, а представници школе учествовали су на завршној конференцији.

"Млади послушују: Оснаживање ученичких парламената за промоцију и залагање за људска права" укључујући заговарање за социјалну инклузију кроз образовање – пројекат који спроводе Центар за образовне политике и Центар за социјалну политику, а финансиран је средствима Европске уније. Наша школа је изабрана на конкурс у јулу 2023. године, као једна од 16 школа у Србији, а предвиђено је да пројекат траје до јула 2025. Пројекат има за циљ оснаживање младих да делују у циљу заштите људских права и демократије, укључујући залагање за социјалну инклузију кроз образовање, кроз јачање ученичких парламената у 16 средњих школа широм Србије. Учесници ће у пројекту добити прилику да ојачају своје капацитете у домену заштите људских права и на тај начин допринесу општој добробити и социјалној кохезији у срединама где је положај младих додатно отежан материјалном ситуацијом, као и општој борби против дискриминације по било ком основу. Децембра месеца ученици и наставници Техничке школе из Књажевца учествовали су на завршној конференцији пројекта у Београду где су са великим успехом представили своје активности у оквиру пројекта „Млади послушују“.

Erasmus+ „Пословање без граница – еколошки и дигитални приступ туризму и трговини“

Пројекат, одобрен у августу 2025. године, намењен је ученицима образовних профила туристички техничар и комерцијалиста. Током маја и јуна 2026. реализована је мобилност и пословна пракса у Брну у Чешкој Републици за 18 ученика – девет туристичких техничара и девет комерцијалиста. Активности су биле усмерене на практично искуство у европском пословном окружењу, развој

дигиталних компетенција, одрживих пословних пракси, интеркултурних вештина и професионалне флексибилности.

ARISE – „Оснаживање школа за превазилажење препрека и изградњу правичних окружења за учење“

Учешће школе у регионалном пројекту прихваћено је крајем првог полугодишта. Пројекат је усмерен на борбу против образовног сиромаштва, смањење неједнакости, превенцију осипања, јачање социјалне инклузије и добробити ученика. Током марта, априла и маја 2026. реализована су три блока обука, а 1. априла одржана је радионица „Уз кафу која спаја“, усмерена на унапређење школске климе и сарадње са родитељима. Пројекат је допринео систематичнијем препознавању ризика, јачању партнерства са породицама и развоју инклузивног лидерства.

„КУЛтура – приче градова“

Пројекат Удружења NEXUS – Врање има за циљ умрежавање школа и организација цивилног друштва и развој компетенција за очување и промоцију културног наслеђа уз коришћење дигиталних технологија. Школа је у фебруару 2026. потписала споразум о сарадњи, током марта реализован је циклус радионица о личном и породичном идентитету, културном наслеђу и storytelling-у, а ученици су учествовали и на фестивалу у Врању. У јуну је снимљен прилог за РТС у вези са пројектним активностима.

„Опортунитет 2025“

Средствима одобреним на јавном конкурс Министарства правде реализована је набавка CNC струга и опреме за грађевинску лабораторију. Пројекат је непосредно унапредио услове за практичну наставу и рад ученика машинске и грађевинске струке.

„Јаки млади, нове перспективе“ и КВиС активности

Пројекат „Јаки млади, нове перспективе“ био је усмерен на животне вештине, вештине запошљавања и стручну праксу младих у ризику, са планираним трајањем до јуна 2026. године. Кроз КВиС активности школа је наставила да подржава развој вештина управљања каријером, запошљивост и тржишну мобилност младих, уз стручне посете факултетима, Job Info центру и активности професионалне оријентације.

GROWTH – Generating Real Opportunities through Work, Talent & Hustle

Пројекат GROWTH, финансиран уз подршку Western Balkans Fund-а и Европске уније, реализован је током септембра и октобра 2025. године и окупио је младе и стручњаке из Требиња, Никшића, Дебра и Књажевца. Активности су биле усмерене на унапређивање запошљивости младих кроз развој предузетничких компетенција, менторски рад и повезивање предузетништва са креативним индустријама. У Књажевцу су млади кроз радионице развијали конкретне пословне идеје и израђивали бизнис планове, чиме је подржано њихово оснаживање за самостално планирање професионалног развоја и покретање предузетничких иницијатива.

Мејкерс лаб и активности усмерене на STEAME компетенције

Мејкерс лаб је наставио да функционише као простор за повезивање науке, технологије, инжењерства, уметности, математике и предузетништва. Током године коришћен је за наставу, секције и ученичке компаније, а у мају 2026. одржан је и онлајн састанак у вези са STEM програмом који ће се реализовати у Мејкерс лабовима у наредној школској години.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Техничка школа је једина средња стручна школа у општини Књажевац и уједно једна од најбољих средњих школа Србије. Ова чињеница препозната је и од стране ресорног министарства – на спољашњем

вредновању квалитета рада школе, септембра 2013. године, школа је од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја оцењена четворком, највишом оценом на скали вредновања образовно-васпитних установа.

Школа је основана 6. јуна 1931. године, када је у књажевачкој општини и започело стручно образовање за обављање послова различитих занимања, као и за наставак образовања у високошколским установама. Од тада, школа непрекидно иде у корак са савременим тенденцијама у образовању, мења се и развија, уводи нове струке и образовне профиле, како би одговорила на потребе локалне средине и региона.



Данас је Техничка школа модерна средња стручна школа високих стандарда квалитета, која је до школске 2023/2024. године образовала ученике у оквиру пет подручја рада и имала верификације за 28 образовних профила III и IV степена. Школске 2023/24. године школа је уписала одељење техничара за обликовање намештаја и ентеријера и на тај начин започела образовање ученика у шестом подручју рада – Шумарство и обрада дрвета. У току 2025/2026. године школа је добила верификацију и за овај образовни профил.

Мото школе је: **„Све што радимо, радимо срцем!“**, а њен развојни пут показују и промене њеног имена:

Имена школе од оснивања до данас	Од	До
Рударско-надзорничка школа	1931.	
Грађевинска техничка школа	1961.	1974.
Технички школски центар „10. октобар“	1974.	1975.
Технички образовни центар „10. октобар“	1975.	1979.
Образовни центар средњег усмереног образовања и васпитања „7 секретара СКОЈ-а“ – ООУР „25. мај“	1979.	1987.
Образовни центар средњег усмереног образовања и васпитања „7 секретара СКОЈ-а“ – ООУР Техничка школа „25. мај“	1987.	1990.
Техничка школа „25. мај“	1990.	2002.
ТЕХНИЧКА ШКОЛА	2002.	

Уз традицију дугу 95 година, школа има одговорност да својим ученицима пружи модерно и квалитетно стручно образовање и зато је и даље посвећена унапређењу квалитета наставе и учења, стручном усавршавању и развијању професионалних компетенција наставника, као и уређењу и опремању школе савременим наставним средствима.

Техничка школа је озбиљан и одговоран партнер локалне самоуправе, ресорног министарства и активни члан заједница школа свих својих подручја рада. Подстиче, негује и унапређује сарадњу са родитељима, социјалним партнерима, установама образовања и културе, као и другим организацијама и институцијама у Књажевцу и Србији. За свој успешан образовно-васпитни рад, школа је добила пет општинских јавних признања: Мајску награду 2005. године, Похвалницу СО Књажевац 2013. године, као и Захвалнице СО Књажевац 2004, 2010. и 2014. године.

Школску 2026/27. годину школа започиње са 344 ученика, распоређених у 16 одељења и 7 образовних профила, У оквиру шест подручја рада, школа ће образовати ученике за 7 образовних профила, са просечно 21,5 ученика по одељењу, односно са 22 попуњена места у одељењима.

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ			
	I разред	II разред	III разред	IV разред
Машинство и обрада метала	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина			
Геодезија и грађевинарство	Архитектонски		Грађевински	

	техничар		техничар	
Текстилно и кожарство	Обућар			
Економија, право и администрација		Комерцијалиста	Комерцијалиста	Комерцијалиста
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	Туристички техничар	Туристички техничар	
Шумарство и обрада дрвета				Техничар за обликовање намештаја и ентеријера

Сви наведени образовни профили имају стандарде квалификација и модернизоване планове и програме наставе и учења, усмерене на исходе. Школа уписује и ванредне ученике ради преквалификације, доквалификације или наставка започетог школовања.

1.2. КОНТАКТ ПОДАЦИ ШКОЛЕ

Назив школе		ТЕХНИЧКА ШКОЛА	
Адреса		Књажевац 19350, Ул. Карађорђева 52	
Контакт подаци школе:			
▫ Телефон		Директор: 019/250-275	
▫ Телефони		Секретар: 019/730-350, Рачуноводство: 019/730- 348, Педагог: 019/250-288	
▫ Званични мејл школе		tehknjaz1@gmail.com	
▫ Сајт школе		http://tehnickaskolaknjazevac.edu.rs/	
▫ Фејсбук		www.facebook.com/Tehnicka.skola.Knjazevac/ http://tehnickaknjazevacupis2017.webly.com/	
Матични број		07127804	
ПИБ	100635171	ЈБКЈС	02025
Дан школе		6. јун	
Име и презиме директора		Иван Амон, дипломирани правник	

1.3. СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ

Оно по чему се Техничка школа препознаје и издваја међу средњим школама јесте:

- Проактиван и иновативан приступ, континуирано подизање квалитета и унапређивање рада школе,
- Активно учешће у реформи средњег стручног образовања и значајним националним и међународним образовним пројектима,
- Добро опремљен, пријатан и подстицајан школски амбијент (Тренинг центар, Мејкерс-лаб),
- Образовни профили који покривају различита интересовања и могућности ученика, као и потребе локалне и регионалне привреде,
- Квалитетан наставни кадар, међу којима су аутори и реализатори акредитованих семинара, сарадници Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, као и један педагошки саветник,
- Бројне, разноврсне и занимљиве ваннаставне активности: Еразмус+ пројекти мобилности ученика и наставника, разноврсне школске секције, школски лист ученика и наставника „Идеја“, као и изузетно квалитетан и садржајан програм прославе Дана школе,
- Додатна подршка ученицима: идентификација ученика у ризику од осипања, Транзициони клуб, један од пет најбољих програма каријерног вођења и саветовања у Србији, сарадња и подршка активностима и

- пројектима Ученичког парламента, омогућавање учешћа даровитим ученицима на такмичењима по предметима, такмичењима стручних школа, такмичењима и смотрема талената и др.,
- Неговање културе безбедности, толеранције и међусобног уважавања, кроз систематски рад тимова, превенцију насиља и дискриминације, медијацију, радионице, сарадњу са родитељима и институцијама и развијање одговорног понашања ученика,
 - Континуирано стручно усавршавање наставника и размена добре праксе, кроз акредитоване програме, стручне скупове, интерне обуке, угледне и огледне часове, студијске посете, хоризонтално учење и дисеминацију знања стечених на обукама и пројектима,
 - Отвореност школе према локалној заједници, кроз сарадњу са локалном самоуправом, установама културе, привредом, основним школама, организацијама и другим партнерима, као и кроз јавне манифестације, промотивне активности и учешће у догађајима значајним за локалну средину.
 - Стручне екскурзије, посете сајмовима, посете предузећима...
 - Обележавање значајних датума и организација образовних, културно уметничких и јавних манифестација и др.

1.4. РЕШЕЊА О ВЕРИФИКАЦИЈИ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА

Школа је регистрована за обављање делатности средњег стручног образовања (шифра делатности 85.32), по плановима и програмима за стицање одговарајућег степена стручне спреме у шест подручја рада:

- Геодезија и грађевинарство,
- Текстилно и кожарство,
- Машинство и обрада метала,
- Економија, право и администрација,
- Трговина, угоститељство и туризам и
- Шумарство и обрада дрвета.

и верификована је за наведену делатност следећим решењима:

Решење издало	Решење о верификацији број 022-05-00298/94-03	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Степен стр. спреме
Министарство просвете:	од 12.05.1994.	машински техничар	IV
		аутомеханичар, металостругар, машинбравар	III
		грађевински техничар за високоградњу	IV
		грађевински техничар за нискоградњу	IV
		керамичар – терацер – пећар	III
	од 15.06.1995.	обућар	III
	од 28.06.1996.	зидар – фасадер	III
		хидрограђевинар	III
		бравар	III
Министарство просвете и спорта	од 05.02.2002.	машински техничар за компјутерско конструисање	IV
	од 28.05.2003.	инсталатер	III
	од 24.06.2004.	руководилац грађевинском механизацијом	III
	од 18.01.2005.	економски техничар	IV
	од 09.03.2006.	механичар грејне и расхладне технике	III
Министарство просвете	од 01.06.2009.	финансијски техничар	IV
	од 09.06.2010.	механичар термоенергетских постројења	III
	Од 16.08.2010.	техничар моделар коже	IV
	Од 09.06.2010.	комерцијалиста-оглед	IV
Министарство просвете и науке	Од 16.08.2010.	архитектонски техничар-оглед	III
	од 29.12.2011.	туристички техничар	IV
	од 27.06.2012.	машински техничар моторних возила	IV

Министарство просвете, науке и технолошког развоја	од 06.10.2017.	архитектонски техничар туристички техничар комерцијалиста техничар за компјутерско управљање	IV
	од 18.03.2021.	грађевински техничар техничар за компјутерско управљање (CNC) машина туристичко-хотелијерски техничар	IV
Министарство просвете	Од 05.03.2026.	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	IV

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

2.1. Закони

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/17, 27/18, 10/19, 6/2020, 129/2021, 92/23 и 19/2025)
- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број 55/2013, 101/17, 27/18, 6/20, 52/21, 129/21, 92/23 и 19/2025),
- Закон о уџбеницима (Службени гласник РС“, 27/18, 92/23 и 109/25).

2.2. Правилници

- Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/23 и 14/23);
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Геодезија и грађевинарство и Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геодезија и грађевинарство („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 7/18)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала и Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 9/20 и 9/24),
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам и Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 11/22),
- Правилник о измени и допунама Правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација – област економија („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ број 15/15 и 7/25),
- Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања за подручје рада Текстилство и кожарство и Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Текстилство и кожарство („Службени гласник РС – Просветни гласник број 2/22),
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних/стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета („Сл.гласник РС“, бр.6/15)
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе („Службени гласник РС“, број 112/2020)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/03, 23/04, 9/05 и 11/16),
- Правилник о програму стручне матуре и завршног испита („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, број 1/18).
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 14/2018 и 1/24)

- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 10/2019 и 77/24)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 5/11),
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, бр. 117/13)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 10/24),
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/2021),
- Правилник о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2026/27. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 3/2026),
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/18),
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ број 1/92, 23/97, 2/00 и 15/2019),
- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Службени гласник РС“, бр.30/2019),
- Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС“ број 23/2023, 34/23, 26/24, 77/24, 101/24, 41/25 и 44/25),
- Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“ број 102/2022),
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС“ бр.102/22, 34/23 и 49/26),
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Сл.гласник РС, бр.72/15, 73/16, 45/18, 106/20, 93/22 и 71/23).

2.3. Протоколи

- Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања;
- Заштита детета од злостављања и занемаривања – примена општег протокола,
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама,
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 11/24) и Приручник за примену посебног протокола.
- Национална платформа за превенцију насиља које укључује децу <https://cuvamte.gov.rs/>.

2.4. Интерни и општи акти школе

- Школски развојни план 2024-2028.,
- Школски програм 2026-2030.,
- Извештај о самовредновању рада школе за школску 2025/26 годину,
- Извештај о раду школе за школску 2025/26. годину,
- Извештај о припремљености школе за школску 2026/27. годину и др.

2.5. УСАГЛАШЕНОСТ СТАТУТА И ДРУГИХ АКТА ШКОЛЕ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ	Датум доношења	Дел.број
Статут	03.07.2025.	302/2
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика	28.12.2023.	563
Правила понашања у Техничкој школи	28.12.2023.	564

Пословник о раду Школског одбора	28.12.2023.	561/1
Пословник о раду Савета родитеља	13.09.2024.	332
Пословник о раду Ученичког парламента	28.12.2023.	561/2
Пословник о раду Наставничког већа	17.06.2022.	243/1-9
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених	28.12.2023.	565
Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака	31.08.2026.	325
Процена ризика од катастрофа	15.09.2025.	405
План заштите и спасавања	28.01.2026.	45
Правилник о начину регулисања изостанака ученика	19.03.2021.	79/2
Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала	22.12.2021.	392
Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика	28.12.2023.	562
Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства	28.12.2023.	567
Правилник о ванредним ученицима	28.12.2023.	566
Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања	02.12.2015.	7/11-1
Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке	26.01.2024.	31/3-1
Правилник о броју чланова, саставу и начину образовања комисије за избор директора	17.06.2022.	243/1-8
Правилник о раду у Техничкој школи	28.11.2024.	441/3
Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у Техничкој школи	03.07.2025.	302/2-1

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

3.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1.1. Школски простор

Образовно-васпитна делатност Техничке школе ће се у школској 2026/27. години одвијати у два повезана школска објекта, који се налазе у улици Карађорђевој 52, на магистралном путу Књажевац – Сокобања.

Такозвана стара зграда школе саграђена је крајем двадесетих година прошлог века, док је новији објект изграђен 1978. године. Зграде су повезане топлотом везом. У парковском делу дворишта налази се летња учионица, а уз салу гаража са оставама. Фискултурна сала је изграђена 1998. године, а децембра 2020. године завршена је изградња њеног анекса, у чијем су приземљу пратеће просторије (свлачионице, туш кабине и санитарне просторије), а на спрату мултифункционална учионица.

Анекс је повезан са салом у приземљу и новом зградом на спрату. Пројекат доградње сале је финансиран од стране Делегације ЕУ у Републици Србији, а донација у висини од око 125.000,00 € добијена је захваљујући иницијативи руководства наше општине и Министарству омладине и спорта. У другом полугодишту школске 2022/2023. године овај део школе добио је своју употребну дозволу.

Због просторних могућности и поделе одељења на групе у складу са плановима и програмима наставе и учења, настава и ваннаставне активности ће у школској 2026/27. години бити организоване у две смене, које ће се мењати на недељу дана. У једној смени биће ученици I и III разреда, а у другој ученици II и IV разреда.



За теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку у шк. 2026/27. години користиће се 15 учионица, три радионице и један тренинг центар. Редовна настава одвијаће се у школи, а одељења ће мењати учионице у складу са усвојеним распоредом.

Мултимедијална настава може се реализовати у свим учионицама, од којих су 11 учионица опште намене и 4 рачунарска кабинета за наставу стручних предмета код којих је неопходно коришћење рачунара. Телевизорима и рачунарима опремљене су и кожарска и машинска радионица, тако да је мултимедијална настава могућа и на часовима практичне наставе. Један од кабинета опште намене претворен је у иновативни мултифункционални Мејкерс лаб и опремљен најсавременијом опремом за реализацију радионица у оквиру СТЕАМЕ области и за рад ученичких компанија Техничке школе. Од 2025. године Тенинг центар је опремљен новим рачунарима и на тај начин о школи је оформљена још једна рачунарска учионица која ће се користити у наставне сврхе у школској 2026/2027. години.

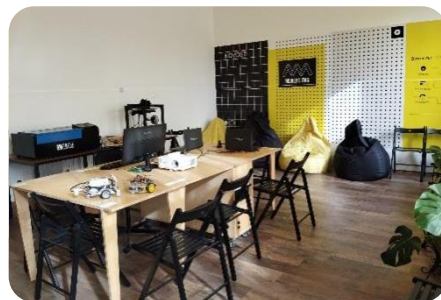
Школска библиотека опремљена је као медијатека и користи се као читаоница, простор за ваннаставне активности и рад школских секција, припрему наставника, а у изузетним случајевима и за реализацију наставе. И у овој школској години она ће се користити за рад Ученичког парламента и, наши ученицима веома корисног, Транзиционог клуба, који је основан у школи за потребе подршке ученицима у ризику од осипања, у оквиру пројекта „Заједно ка средњој школи“.

Настава физичког васпитања одвијаће се у фискултурној сали школе, уз употребу новоотворених свлачионица и реновиране просторије за фитнес.

Практична настава изводиће се у кожарској, машинској и столарској радионици, а практична настава и практична настава у блоку ученика образовних профила комерцијалиста, туристички техничар, техничар за обликовање намештаја и ентеријера и обућар, у току школске године реализоваће се и код привредних субјеката, у здравствено безбедним условима за ученике и наставнике.

И протекле школске године општина Књажевац је омогућила, кроз буџет школе, наставак радова на њеном уређењу. Након завршетка пројекта унапређења енергетске ефикасности, школска година започета је у модернијем и енергетски одрживијем простору. У 2025. години школа је добила енергетски пасош, завршена је замена електричних инсталација у котларници, а отворени су службени улаз и улаз за ученике. Током године вршене су текуће поправке и одржавање, редовне контроле противпожарне опреме и система, а у јуну 2026. извршени су преглед и мерење електричних инсталација ниског

СПЕЦИФИКАЦИЈА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА			
БРУТО ГРАЂЕВИНСКА ПОВРШИНА ШКОЛСКЕ ПАРЦЕЛЕ			6.655 m²
ПОВРШИНА ШКОЛСКЕ ПАРЦЕЛЕ ПОД ЗГРАДОМ			1558,1 m²
1.	Учионице		762,67 m²
2.	Лабораторије – рачунарске. учионице и радионице		432,65 m²
3.	Ходници са степеништем и улазима		542,55 m²
4.	Библиотека		85,00 m²
5.	Фискултурна сала са трибинама		626,89 m²
6.	Анекс фискултурне сале (Тренинг центар и свлачионице)		207 m²
7.	Остало (зборница, канцеларије директора, секретара, рачуноводства и педагога, просторија за родитеље, тоалети, столарска радионица, котларница, магацини, помоћне просторије, оставе, архива и др.)		696,37 m²
СВЕГА ПОВРШИНА ЗА ЗАГРЕВАЊЕ			3353,24 m²
1.	Спортски полигон		2.100,00 m²
2.	Парковски део дворишта са летњом учионицом		2.996,90 m²
ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ			5.096,90 m²



напона са одговарајућим извештајем о контролисању. У току зимског и летњег распуста 2026. године, окречено је неколико учионица у школи.

Настављено је даље опремање Мејкерс лаба додатном опремом за рад ученика и наставника, као и опремање радионица потребном опремом и алатом неопходним за остављање практичне наставе.

Извршена је дезинфекција школе, а у току августа је извршено генерално чишћење, тако да је школа за школску 2026/27. годину спремна за рад у прописаним хигијенским условима.

3.1.2. Намештај, опрема и опремљеност наставним, техничким и другим средствима

Школски простор задовољава услове прописане за извођење наставе, одржава се и по потреби уређује.

У учионицама за наставу стручних и општеобразовних предмета, као и у кожарској и машинској радионици и библиотеци, обезбеђени су сви услови за реализацију мултимедијалне наставе.

Практична настава техничара за компјутерско управљање (CNC) машина, техничара за обликовање намештаја и ентеријера као и образовног профила обућара реализоваће се у школским радионицама. Набавка алата и потрошног материјала за практичну наставу обављаће се периодично, у складу са потребама.

Део наставе образовног профила техничара за обликовање намештаја и ентеријера у IV разреду и део практичне и блок наставе образовног профила обућар одвијаће се у радионицама предузећа са којима ће школа склопити уговоре о пословно-техничкој сарадњи. Део практичне и блок наставе образовних профила комерцијалиста и туристички техничар, такође ће се одвијати код социјалних партнера са којима ће школа склопити уговоре о пословно-техничкој сарадњи.



Захваљујући локалној самоуправи, мултифункционална учионица на спрату анекса опремљена је, као Тренинг центар, са три нове CNC машине за обраду метала и дрвета, уз које је обезбеђен и потребан материјал за рад. У оквиру истог пројекта, новим намештајем опремљена је учионица бр. 15. Уз помоћ компанија „Беба кидс“ и Falc East d.o.o., у учионици су постављене линије са по 4 кожарске и 4 текстилне шиваће машине. Један део мултифункционалне учионице школа је опремила учионачким намештајем и рачунарском опремом, за

теоријски део обуке. Током претходне школске године, школа је за потребе Тренинг центра купила још један CNC струг.

У сарадњи са Групом за образовање, отворен је иновативни Мејкерс лаб, који је опремљен 3Д штампачем, ласерском CNC машином за гравирање, комплетима за роботiku, смарт ТВ-ом, мултифункционалним А3 штампачем у боји и алатом који је донирала компанија BOSH.

Министарство просвете је за потребе школских ИТ кабинета обезбедило одређену количину серверске опреме која је смештена у Државном дата центру у Крагујевцу. За Техничку школу из Књажевца обезбеђено је 30 танких клијената (thin clients) за свако ученичко радно место и 3 клијената за наставнике, распоређених у две рачунарске учионице.

Уз помоћ донација, школа је за потребе својих STEAM учионица обезбедила Ардуино комплете и лега робота, 3Д штампач, CNC машине, стругове и ласерски гравер.

Завршено је опремање Тренинг центра рачунарском опремом, чиме је наша школа добила још једну рачунарску учионицу.

У новој школској години требало би обезбедити део наставних средстава предмета грађевинске и кожарске струке, даље опремање кабинета стручних предмета за образовни профил техничар за обликовање

намештаја и ентеријера, као и део спортске опреме, справа и реквизита за физкултурну салу и свлачионице. Планирана је и набавка додатних рачунара и опреме за Мејкерс лаб.

За потребе корисника школске библиотеке у току школске 2025/26. године набављена је стручна литература, нови уџбеници за ученике и наставнике.

3.2. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

Школа ради у средини у којој постоје повољни услови за развијање партнерства са локалном заједницом, установама, организацијама и привредним субјектима. Посебну вредност представља добра сарадња са локалном самоуправом, која пружа подршку активностима школе, њеном развоју, промоцији образовних профила, унапређивању услова за рад и повезивању школе са потребама локалне и регионалне привреде.

Школа има веома добру сарадњу са бројним установама и институцијама културе, образовања и социјалне и здравствене заштите у Књажевцу: Домом културе, Народном библиотеком „Његош“, Завичајним музејом, Домом ученика средњих школа, Регионалним центром за стручно усавршавање Књажевац, као и са свим образовним установама на територији општине. Ова сарадња омогућава реализацију културних, образовних, стручних и превентивних активности, посета, радионица, изложби, манифестација и програма професионалне оријентације ученика.

Током школске 2026/2027. године школа ће наставити и унапређивати сарадњу са Туристичком организацијом општине Књажевац, Центром за социјални рад, Полицијском станицом Књажевац, Црвеним крстом, Регионалним центром за стручно усавршавање, Здравственим центром, Удружењем за неговање традиције „Извор“, као и другим удружењима и организацијама које својим програмима могу допринети квалитету образовно-васпитног рада.

Посебно значајан сегмент рада школе представља сарадња са привредом. Школа има успостављену сарадњу са великим бројем предузећа и установа са којима су закључени уговори о пословно-техничкој сарадњи, реализацији практичне и блок наставе и професионалне праксе. Сарадња се развија са предузећима из области машинства, грађевинарства, кожарства и обућарства, трговине, туризма и угоститељства. Значајни партнери школе су, између осталих, „Falc East“, Предузеће за развој, урбанизам и изградњу општине Књажевац, локална грађевинска предузећа, привредни субјекти у којима ученици машинске струке реализују практичну наставу, као и хотели, ресторани, туристичке организације и друге установе у Књажевцу и околини у којима ученици туристичког усмерења стичу практична знања и искуства.

Сарадња са привредом није усмерена само на реализацију практичне наставе, већ и на усклађивање образовне понуде школе са потребама тржишта рада, професионалну оријентацију ученика, представљање занимања, организовање стручних посета и сусрета са послодавцима, обезбеђивање услова за стицање практичних компетенција и лакши прелазак ученика из система образовања у свет рада. Посебна пажња биће посвећена развијању сарадње са послодавцима у оквиру активности Транзиционог клуба и подршке ученицима који су у ризику од осипања или којима је потребна додатна подршка при запошљавању.

Добри услови локалне средине омогућавају школи и активно учешће у националним и међународним пројектима. Искуства стечена кроз програме Erasmus+, ARISE, SELFIE, активности подржане од стране GIZ-a и друге развојне иницијативе користе се за унапређивање наставе, развој дигиталних, предузетничких и зелених компетенција, јачање инклузивне школске климе и повезивање ученика и наставника са партнерима из земље и иностранства.

Положај школе и развијена мрежа партнерских институција омогућавају и организовање бројних ваннаставних активности: посета музејима и установама културе, сајмовима и привредним субјектима, спортским и хуманитарним манифестацијама, еколошким активностима, програмима Ученичког парламента, ученичких компанија и секција. На овај начин ресурси локалне средине непосредно се стављају у функцију развијања стручних и општих компетенција ученика, њихове креативности, предузимљивости, одговорности, солидарности и активног односа према локалној заједници.

Значајна предност средине у којој школа ради јесте могућност непосредне сарадње са основним школама у Књажевцу и окружењу у области професионалне оријентације и промоције средњег стручног образовања. Школа организује презентације образовних профила, Дан отворених врата, учешће на сајмовима образовања и друге промотивне активности, при чему се ученицима основних школа представљају могућности наставка школовања, услови практичне наставе, савремена опрема школе, Тренинг центар и Мејкерс лаб, као и могућности запошљавања након завршеног школовања.

Постојећи материјални, институционални и привредни ресурси локалне средине, уз развијену сарадњу школе са социјалним партнерима, представљају важан ослонац за остваривање Школског програма, Развојног плана школе и планираних образовно-васпитних активности у школској 2026/2027. години.

3.2.1. Објекти друштвене средине који се користе за реализацију часова практичне наставе

У подручју рада Текстилство и кожарство, део практичне наставе у блоку за образовни профил обућар одвијаће се у предузећу за производњу обуће „Falc East“ Књажевац.

Простор		Практична настава у блоку у подручју рада ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО		Време реализације	Одговорна лица
Назив предузећа	Образовни профил	Број ученика	Одељење	У току школске године, по усвојеном распореду блок наставе	Предметни наставници
Falc East	Обућар	14	I ₁		
		15	II ₅		
		13	III ₁		

У подручју рада Трговина, угоститељство и туризам, професионална пракса туристичких теничара биће реализована по завршетку наставе у школској 2026/27. години у следећим привредним субјектима:

Професионална пракса у подручју рада ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ				Одговорна лица
Назив послодавца	Одељење	Време реализације	Број ученика	Предметни наставници
Хотел „Тимок“	III ₄	крај јуна, јул	25	
Гарни хотел „Мали предак“				
Хотел „Стара планина“				

У подручју рада Економија, право и администрација, блок настава у оквиру предмета Обука у виртуелном предузећу комерцијалиста у III разреду предвиђена је за рад у реалном предузећу и биће реализована на крају II полугодишта у следећим привредним субјектима:

Обука у виртуелном предузећу – настава у блоку у подручју рада ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА			Одговорна лица
Назив послодавца	Одељење и време реализације		Предметни наставници
	III ₂ – април, јун	Оквирни број ученика	
„Тимомед“ доо, Књажевац		3	
Дом ученика средњих школа, Књажевац		2	
Пластомет		2	
„Финекс“ доо, Књажевац		3	
АС „Маки“, Књажевац		3	
SCS, Књажевац		3	
МБС, Књажевац		2	
Гарни хотел „Мали Предак“, Књажевац		3	
Техничка школа, Књажевац		2	
ЗТР „Мала венера“		1	

Геронтолошки центар	2	
Основна школа „Вук Караџић“ Књажевац	2	
Здравствени центар Књажевац	2	

У подручју рада Шумарство и обрада дрвета, део наставе за образовни профил техничар за обликовање намештаја и ентеријера, одвијаће се у предузећу за производњу намештаја Књажевац „Sol Baby doo“.

Простор	Практична настава у блоку у подручју рада ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА			Време реализације	Одговорна лица
Назив предузећа	Образовни профил	Број ученика	Одељење		
Sol Baby doo	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	15	IV ₄	У току школске године, по усвојеном распореду блок наставе	Предметни наставници

3.2.2. Објекти локалне средине који се користе за остваривање културне и јавне делатности школе

Културна и јавна делатност Техничке школе је богата и разноврсна, а реализује се континуирано током целе школске године. У оквиру ње најзначајније место заузимају ваннаставне активности у којима учествују ученици и наставници наше школе.

Најзначајније активности у овој области планиране су и ове школске године.

Школске 2026/2027. године Техничка школа обележиће **96 година постојања и рада**. Поводом Савиндана, Дана школе и других значајних датума ученици и наставници припремаће пригодне свечане, културно-уметничке, литерарне, музичке, изложбене и мултимедијалне програме. Посебна пажња биће посвећена представљању ученичких постигнућа, пројеката, ученичких компанија, радова насталих у оквиру стручне и практичне наставе, као и резултата постигнутих на такмичењима, конкурсима и пројектима.

Објекти локалне средине који ће се користити за реализацију културне и јавне делатности школе су:

Дом културе, Народна библиотека „Његош“, Завичајни музеј, Регионални центар за стручно усавршавање и отворени градски простори – Спомен-парк, градски трг, простори Црвеног крста Књажевац, здравствених и социјалних установа, за реализацију хуманитарних, превентивних, здравствено-васпитних и волонтерских активности ученика. Користиће се и простори удружења грађана, спортских клубова и организација које се баве очувањем традиције, културе и локалног наслеђа,



укључујући сарадњу са Удружењем за неговање традиције „Извор“.

Културна и јавна делатност биће повезана и са реализацијом националних и међународних пројеката школе. У оквиру Erasmus+ и других пројектних активности организоваће се јавни часови, презентације, изложбе, дисеминациони догађаји и представљање искустава ученика и наставника, чиме ће се локална заједница упознавати са резултатима међународне сарадње школе.

Школа ће наставити сарадњу са локалним медијима ради благовременог информисања јавности о значајним активностима, постигнућима ученика и наставника и реализацији школских пројеката. Промоција ће се реализовати слањем саопштења и вести, снимањем телевизијских и радио прилога, гостовањима представника школе, као и путем

школског сајта и званичних налога школе на друштвеним мрежама. Посебна пажња биће посвећена афирмацији успешних ученика, резултата на такмичењима, спортских достигнућа, међународне мобилности и примера добре праксе..

Крос РТС-а ће, у сарадњи са Спортским савезом, бити организован на Градском стадиону.

Успостављањем и развијањем сарадње са институцијама и организацијама локалне средине школа ће настојати да своје просторне, кадровске и стручне потенцијале учини доступним локалној заједници, као и да ресурсе локалне средине што потпуније укључи у реализацију образовно-васпитног рада.

Носиоци активности на успостављању контаката и одржавању сарадње биће директор школе Иван Амон, координатор Тима за промотивне активности, културну и јавну делатност школе Ивана Богојевић и, за спортске активности, Владан Цвејић, наставник физичког васпитања.



3.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

План унапређења материјално техничких ресурса школе заснован је на развојним потребама школе у наредном периоду, сагледаним кроз самовредновања рада школе и предлоге стручних већа и тимова.

План садржи следеће активности:

Ред. број	АКТИВНОСТ	Начин реализације	Носиоци активности
1.	Пројектне активности	▫ Израда пројеката за капиталне инвестиције на објекту школе, као што су: - уређење крова на школској згради, - набавка додатне опреме и реквизита за физкултурну салу, фитнес вежбаоницу, као и набавка намештаја и опреме за анекс физкултурне сале, - набавка наставних средстава и опреме за наставу стручних предмета грађевинске и кожарске струке, као и СТЕМ предмета.	Директор школе Пројектни тим
2.	Осавремењавање наставе општеобразовних и стручних предмета	▫ Набавка машина, алата и друге опреме за столарску радионицу, машинску и грађевинску радионицу. ▫ Набавка рачунара и штампача за наставничке катедре, администрацију и део учионица. ▫ Набавка ИКТ опреме, наставних средстава и дидактичких материјала за додатну подршку ученицима у Транзиционом клубу, ▫ Набавка уџбеника и стручне литературе за школску библиотеку.	
3.	Даље уређење школског простора	▫ Уређење оgrade и задњег дворишта, ▫ Уређење дела учионица и ходника школе ▫ Постављање завеца и раскладних уређаја у учионицама ▫ Куповина, садња и одржавање зеленила у учионицима, ходницима и школском дворишту.	Директор школе, финансијска служба
Динамика активности		▫ У току школске године, у складу са објављивањем конкурса, односно у складу са расположивим средствима у буџету школе.	

Критеријуми успеха	- Аплицирано је бар једним пројектом за уређење и/или опремање школе. - Купљен је, у складу са расположивим средствима, део опреме, наставних средстава и дидактичких материјала. - Континуирано се уређује школски простор, учионице, ходници и школско двориште, по идејама и уз учешће ученика и запослених.
---------------------------	---

4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

4.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

4.1.1. Образовна структура запослених и проценат њиховог уговорног ангажовања

Ред. Број	КВАЛИФИКАЦИЈА	НАСТАВНО		Стручни сарадник	ВАННАСТАВНО		Укупно (%)
		држи наставу	не држи наставу		админи-стративно	помоћно-техничко	
VII СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ							
1.	Наставници општеобразовних предмета						
	Српски језик и књижевност	255,56					255,56
	Страни језик (енглески)	166,67					166,67
	Други страни језик, Страни језик II (француски)	33,33					33,33
	Други страни језик, Страни језик II (немачки)	66,66					66,66
	Математика	216,67					216,67
	Физичко васпитање, Физичко и здравствено васпитање,Изабрани спорт	165					165
	Рачунарство и информатика	60					60
	Социологија са правима грађана	45					45
	Историја, Историја (одабране теме)	90					90
	Географија	40					40
	Физика	35					35
	Хемија	25					25
	Биологија, Екологија и заштита животне,средине, Биологија (изборни предмет)	65					65
	Ликовна култура	15					15
	Грађанско васпитање	75					75
	Верска настава	30					30
	УКУПНО	1383,89					1383,89
2.	Наставници стручних предмета						
	Стручни предмети - грађевинарство	234,17					234,17
	Стручни предмети – обрада дрвета	120,02					120,02
	Стручни предмети - економија	474,18					474,18

Стручни предмети – туризам (теорија)	316,25					316,26
Стручни предмети – туризам (Практична настава и Професионална пракса)	119,33					119,33
Стручни предмети - кожарство (теорија)	141,5					141,5
Стручни предмети – кожарство (Практична настава)	341,58					341,58
Стручни предмети – машинство (теорија)	570,52					570,52
Стручни предмети – машинство (Практична настава)	90,33					90,33
Предузетништво у свим струкама	60					60
УКУПНО						2467,89

3. Администрација и стручни сарадници						
Директор		100				100
Организатор практичне наставе		100				100
Секретар				100		100
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове				100		100
Стручни сарадник – педагог			50			50
Стручни сарадник – психолог			50			50
Стручни сарадник – библиотекар			100			100
УКУПНО		200	200	200		600
СВЕГА VII						3057,89
VI СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ						
1.	Стручни предмети кожарске струке – теорија	141,5				141,5
2.	Стручни предмети кожарске струке – практична настава	341,58				341,58
3.	Стручни предмети – обрада дрвета	35				35
УКУПНО						518,08
СВЕГА VI						518,08
IV СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ						
1.	Референт за финансијско – рачуноводствене послове			50		50
2.	Техничар одржавања информатичких				50	50
3.	Домар/мајстор одржавања				100	100
4.	Помоћни радник – чистачица				200	200
5.	Техничар за инвестиционо одржавање				50	50
СВЕГА IV				50	400	450

III СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ						
1.	Домар/мајстор одржавања				100	100
2.	Помоћни радник – чистачица				500	500

СВЕГА III					600	600	
УКУПНО					6019,86		

4.1.2. Образовна структура запослених - збирна

Ред. број	КВАЛИФИКАЦИЈА	Степен стр. спреме					Укупно
		VIII	VII	VI	IV	III	
1.	Наставници општеобразовних предмета	2	22				24
2.	Наставници стручних предмета		22	5			27
3.	Наставници практичне наставе						
4.	Помоћни наставници						
5.	Стручни сарадници (педагог, психолог, библиотекар) и организатор практичне наставе		3				3
6.	Директор, секретар, дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове, референт за финансијско-рачуноводствене послове		3		1		4
7.	Помоћно и техничко особље				5	6	11
УКУПНО		2	50	5	6	6	69

4.1.3. Кадровски услови рада у школској 2026/27. години – наставно особље

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	Степен стручне спреме	Процент ангажовања	Године стажа у школи	Лиценца
1.	Ивана Богојевић	Наставник српског језика и књижевности	VII	100%	20	да
2.	Драгана Цвејић Вукић	Наставник српског језика и књижевности	VII	104,44%	22	да
3.	Јелена Милошевић Петровић	Наставник српског језика и књижевности	VII	71,11%	24	да
4.	Младен Милошевић	Наставник енглеског језика	VII	100%	22	да
5.	Наташа Аранђеловић	Наставник енглеског језика	VII	66.67%	22	да
6.	Жаклина Јовановић	Наставник француског језика	VII	33,33%	21	да
7.	Милан Ранђеловић	Наставник немачкој језика	VII	66.66%		не
8.	Владан Цвејић	Наставник физичког васпитања	VII	100%	21	да
9.	Марија Милетић	Наставник физичког васпитања	VIII	40%	26	да
10.	Марина Станојевић	Наставник физичког васпитања	VIII	20%	2	не
11.	Снежана Цветковић	Наставник математике	VII	105,56%	25	да
12.	Милица Божић	Наставник математике	VII	105,56%	3	не
13.	Милан Милошевић	Наставник физике	VIII	25%	21	да
14.	Јелена Петровић	Наставник физике	VII	10%	20	да
15.	Радмила Милосављевић	Наставник хемије	VII	25%	26	да

Годишњи план рада Техничке школе из Књажевца за школску 2026/27. годину

16.	Тамара Видојковић	Наставник биологије и наставник грађанског васпитања	VII	80%	11	да
17.	Ана Савев	Наставник биологије	VII	15%		да
18.	Марија Андрејевић	Наставник ликовне културе	VII	20%	16	не
19.	Оливер Радисављевић	Наставник историје	VII	90%	25	да
20.	Југослав Динић	Наставник географије	VII	40%	31	да
21.	Милан Милосављевић	Вероучитељ	VII	30%	5	не
22.	Ивана Спасић	Наставник рачунарске групе предмета	VII	105%	19	да
23.	Милена Миловановић	Наставник грађанског васпитања	VII	40%	7	не
24.	Александра Павловић	Наставник географије	VII	10%	17	да
25.	Лидија Јевтић-Вушковић	Наставник стручних предмета грађевинске струке и шумарства и обраде дрвета	VII	100,82%	30	да
26.	Милан Вукић		VII	101,06%	19	да
27.	Ивана Јевтић		VII	50%	17	да
28.	Милан Милановић		VI	35%	4	не
29.	Златица Геров	Наставник стручних предмета машинске струке	VII	102,08%	38	да
30.	Горан Геров		VII	102,08%	31	да
31.	Саша Милосављевић		VII	102,08%	27	да
32.	Томица Милосављевић		VII	40%	20	да
33.	Саша Благојевић		VII	86,56%	1	не
34.	Ивица Богдановић		VII	101,11%	8	не
35.	Мила Станисављевић		VII	100%	7	не
36.	Радиша Милутиновић	Наставник практичне наставе и стручних предмета у машинској	VII	98,4%	6	не
37.	Славица Митић	Наставник стручних предмета у више подручја рада	VII	102,35%	29	да
38.	Мирослав Станчић	Наставници стручних предмета економске и туристичке струке	VII	104,29%	22	да
39.	Јелена Радисављевић		VII	104,97%	21	да
40.	Емина Голубовић		VII	105,41%	16	да
41.	Наташа Јанкулоски		VII	103,66%	21	да
42.	Марија Цветковић		VII	104,97%	23	да
43.	Сања Маркулин		VII	103,03%	16	да
44.	Урош Михајловић		VII	105%	3	не
45.	Милица Цветковић		VII	10%	5	не
46.	Јелена Лазаревић		VII	103,49%	8	не
47.	Марина Милутиновић		VII	20%	1	не
48.	Горан Божић	Наставници стручних предмета кожарске струке	VI	125,44%	32	да
49.	Ивица Милошевић		VI	120,54%	24	да
50.	Милена Милијић		VI	125,38%	34	да
51.	Сузана Ристић		VI	110,76%	2	не

Године радног стажа на дан 31.08.2027. године

4.1.4. Кадровски услови рада у школској 2026/27. години – стручни сарадници, ваннаставно особље

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Радно место	Врста стручне спреме	Степен стр.спр	Год. стажа у школи	Напомена
1.	Иван Амон	Директор школе	VII	VII	18	Лиценца за наставника
2.	Марија Цветановић	Секретар школе	Дипломирани правник	VII	14	Државни стручни испит
3.	Марина Милошевић	Стручни сарадник – педагог	Дипломирани педагог	VII	8	Лиценца за педагога
4.	Дарко Ранђеловић	Стручни сарадник – психолог	Дипломирани психолог	VII	23	Лиценца за психолога
5.	Јелена Милошевић Петровић	Стручни сарадник – библиотекар 30%	Наставник српског језика	VII	24	Лиценца за наставника
6.	Славица Митић	Организатор практичне наставе 20%	Наставник стручних предмета у више струка	VII	29	Лиценца за наставника
7.	Ивана Јевтић	Организатор практичне наставе 50%	Наставник стручних предмета грађевинске	VII	17	Лиценца за наставника
8.	Милена Костић	Организатор практичне наставе 30%	Дипломирани филолог	VII	24	
9.	Милена Миловановић	Стручни сарадник – библиотекар 35%	Наставник географије	VII	7	
10.	Наташа Аранђеловић	Стручни сарадник – библиотекар 35%	Наставник енглеског језика	VII	22	Лиценца за наставника
11.	Владица Савић	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	Диплом. економиста	VII	15	
12.	Ивана Стевановић	Референт за финансијско – рачуноводствене послове	Финансијски техничар	IV	1	
13.	Јован Ристић	Техничар за одржавање инф. система и технолог.	Електротехничар рачунара	IV	2	
14.	Владан Стојановић	Домар/ложач	Металостругар	III	11	
15.	Ивко Јовановић	Домар/ложач	Тесар	III	6	
16.	Милан Видојевић	Техничар за инвестиционо одржавање	Гимназија	IV	2	
17.	Сања Величковић	Помоћни радник	Обућар	III	6	
18.	Мима Жинић	Помоћни радник	Обућар	III	31	
19.	Данијела Миленковић	Помоћни радник	Обућар	III	26	
20.	Данијела Младеновић	Помоћни радник	Обућарски радник	III	26	
21.	Ружица Милосављевић	Помоћни радник	Гимназија	IV	12	

22.	Јелена Маринковић	Помоћни радник	Правни техничар	IV	13	
23.	Виолета Стојановић	Помоћни радник	Трговац	III	2	

Године радног стажа на дан 31.08.2027. године

4.1.5. Волонтери

На почетку школске 2026/27. године, школа нема волонтере.

4.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

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

Стручно усавршавање из члана 4. овог правилника јесте обавезна активност запослених на пословима образовања и васпитања утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

Програме стручног усавршавања и стручне скупове из члана 4. тач. 2)-4) надлежни орган или организација одобрава по утврђеној процедури.

За стручно усавршавање из члана 4. овог правилника запослени има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника, васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон). Одсуство запосленог из овог става сматра се плаћеним одсуством у складу са посебним колективним уговором.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. овог правилника;

2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) и 4) овог правилника, за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;

3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3) овог правилника.

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

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

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;

2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;

3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;

4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;

5) остваривањем активности у школи вежбаоници;

6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

У школској 2026/27. години, полазећи од Правилника о сталном стручном усавршавању, обраде података добијених из личних планова стручног усавршавања наставника и стручних већа, као и оцена и закључака тима за самовредновање и акционог плана, школа планира похађање акредитованих семинара и усавршавање наставника

из уже стручних тема у оквиру школе, семинара за развој компетенције за комуникацију и сарадњу као и за поучавање и учење.

ПЛАН ЗА ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА

	Компетенција/приоритетна област	Тема	Време реализације
Директор школе	Д2, Д3, Д4, Д6 и Д7; П1, П2, П4, П5 и П6	1. Кат. бр.774 „Лидерство у образовању“ ; 2. Кат. бр. 776 „Припрема школе за спољашње вредновање – кораци ка унапређењу квалитета рада“ ; 3. Кат. бр. 781 „Самовредновање рада школе као кључна основа за развој – оквир, методологија и Инструменти“; 4. Кат. бр. 773 „Школско законодавство – основа развоја образовања и васпитања“ ; 5. Кат. бр. 778 „Мотивација запослених у образовању кроз медијацијски процес, планирање и управљање пројектима“ ; 6. Кат. бр. 435 „Дефинисање квалитетних исхода учења као предуслов за планирање међународне мобилности у средњем стручном образовању“ Стручни скупови за директоре: 1. „Образовно- васпитна, правна и финансијска улога директора у руковођењу установом“ – конференција. 2. „Директор – креатор и мотиватор“ – симпозијум.	У току школске године
Стручни сарадници	К2, К3, К4, К18, К23/П2, П4, П5	1. Кат. бр.809 “ Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе”; 2. Кат. бр.224 „Ухвати дан!“ (Carpe diem),	

ПЛАН ЗА ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА

Наставници	Компетенција/приоритетна област	Тема	Време реализације
Стручно веће економске и туристичке струке	К1, К3/П2, П4	1. Кат бр. 66 “Дигитална иновација-”Virtuleco4All”” 2. Млади и демократско друштво; 3. AI алати у Stem-у 2: направи свој алат; 4. Кат бр.704 “Веб алати за електронско пословање”; 5. Кат. бр. 349 “Вештачка интелигенција у настави-алати за бржу припрему и једноставније оцењивање”.	У току школске године
Стручно веће српског и страних	К3, К4/П2/П4	1. Републички зимски семинар за наставнике српског језика;	У току школске године

језика		2. Стручни семинари ван установе из енглеског језика, 3. ЕЛТА конференција; 4. Стручни семинар из немачког језика; 5. Стручни семинар из француског језика;	
Стручно веће наставника друштвених наука	К1, К2, К3, К4 / П1, П2, П3	1. Кат. бр. 663 "Примена географско-информационих система у настави"; 2. Млади и демократско друштво – људска права, интеркултуралност, партиципација;	У току школске године
Стручно веће наставника кожарске струке	Н1, Н2; П3, П4,	1. Кат. бр. 711 – „Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији?“ 2. Кат. бр. 705 – „Развој стручних компетенција за реализацију пројектне наставе“ 3. Кат. бр. 715 – „Ангажовани наставник у временима технолошких промена – савремена решења за развој компетенција у стручном образовању“	У току школске године

Стручно веће наставника машинске струке	К1, К2, К3, К4 / П1, П2, П3	1. Кат. бр. 704 – „Хибридни и електрични погон возила“ – уже стручне компетенције / предметно-методичко усавршавање. 2. Кат. бр. 454 – „Квалитетним формативним оцењивањем до успеха у учењу“ – поучавање и учење / праћење и вредновање. 3. Кат. бр. 11 – „На путу ка инклузивној заједници – од сметње до помоћи!“ – подршка ученицима / инклузија. 4. Кат. бр. 146 – „Водич за безбедност ученика у дигиталном окружењу“ – комуникација и сарадња / дигиталне компетенције. 5. Кат. бр. 349 – „Вештачка интелигенција у настави – алати за бржу припрему и једноставније оцењивање“ – поучавање и учење / дигиталне компетенције. 6. Кат. бр. 261 – „Не сагори, успешно се бори – технике и методе за помоћ у раду“ – професионални развој и очување менталног здравља наставника. 7. Кат. бр. 119 – „Основе добре комуникације – позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-образовним установама“ – комуникација и сарадња. 8. Кат. бр. 283 – „Припрема савремене и ефективније наставе – корак напред“ – методика наставе, активне методе рада и дигиталне компетенције. • Стручни скуп, код 1543 – Међународна конференција „Дигитално образовање 2026“ (30–31.10.2026). • Стручни скуп, код 1562 – „Теорија и пракса у савременом образовном контексту: изазови и перспективе“ (15–16.10.2026).	
---	-----------------------------	---	--

Стручно веће наставника грађевинске струке	Н1, Н2/ПЗ, П4, П6	1. Кат. бр. 705 – „Развој стручних компетенција за реализацију пројектне наставе“ ; 2. Кат. бр. 699 – „Дигитална иновација – Virtuelco4All“ ; 3. Кат. бр. 715 – „Ангажовани наставник у временима технолошких промена – савремена решења за развој компетенција у стручном образовању“. СТРУЧНИ СКУПОВИ: 1. Код 1543 – Међународна конференција „Дигитално образовање 2026“; 2. Код 1562 – „Теорија и пракса у савременом образовном контексту: изазови и перспективе“.	У току школске године
Стручно веће наставника вештина и умећа	К1, К2, К3, К4 / П1, П2, ПЗ	1. Кат. бр. 797 “Примена ИОП-а у настави физичког и здравственог васпитања оријентисаној на исходе”; 2. Кат. бр. 799 “ Усавршавање технике алпског скијања применом нових методских поступака”.	У току школске године
Стручно веће наставника природних наука	К1, К2, К3, К4 / П1, П2, ПЗ	1. Кат. бр.667 “Републички зимски семинар о настави физике”; 2. Кат. бр. 1306 “Међународна конференција о настави физике у средњим школама”; 3. Кат. бр. 668 “Специјални и демонстрациони хемијски експерименти у настави хемије”; 4. Кат. бр. 891 “ Модел “изокренута учионица“ у настави хемије ”; 5.LEGO Serious play програм за развој колектива и стратешко планирање; 6. Савремена настава математике, Унапређивање наставе математике у средњим школама; 7. Кат. бр. 538 “Изазови у мотивисању ученика за учење”; 8. Кат. бр. 270 “Грађанским васпитањем против опасности на интернету”; 9. Кат. бр. 167 “Изазови аутизма- стратегије и ресурси”; 10. Кат. бр.152 “Визуелне стратегије за развој комуникације код деце са сметњама из спектра аутизма”; 11. Рад са даровитим ученицима; 12. Кат. бр.164“Кругови пријатељства- вршњачка подршка деци и младима са тешкоћама”; 13. Компетенција за будућност- међупредметни приступ у настави;	У току школске године

ПЛАН ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ИЗ УЖЕ СТРУЧНИХ ТЕМА**У УСТАНОВИ** (или онлајн, у зависности од организације наставе)

ТЕМА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Успостављање и унапређивање међународне и унутрашње повезаности школе;	у току године	чланови Тима за професионални развој
Инклузивно образовање и индивидуални образовни план у школи;		
Превенција и интервенција код вршњачког насиља;		
Унапређење каријерног вођења и саветовања у средњој школи;		
Мотивација и подршка ученицима (ИОП1 и ИОП2), постављање циљева у учењу;		
Обележавање значајних датума – организовање, припрема програма: Европски дан језика Дан матерњег језика Светосавска академија Дан школе – представа/академија Књижевне вечери	у току године	чланови стручног већа српског и страних језика
Прилагођавање начина рада и наставних материјала индивидуалним карактеристикама ученика	I полугодиште шк.2026/2027.	Снежана Цветковић
Од исхода до активног учења – како планирати час у коме је ученик активан	I полугодиште шк.2026/2027.	Златица Геров
Аутизам-од теорије до учионице	I полугодиште шк.2026/2027.	Стручни сарадници
Диференцијација наставе – различити задаци, исти циљ	I полугодиште шк.2026/2027.	Златица Геров
Обука за коришћење електронског дневника	Током године	Емина Голубовић, Миролав Станчић
Употреба различитих поступака за мотивисање ученика	I полугодиште шк.2026/2027.	Марија Цветковић
Од пасивних слушалаца до активних	Новембар 2026.	Златица Геров

стваралаца		
Израда тестова	I полугодиште шк.2026/2027.	Златица Геров
Рад са родитељима са специфичним обрасцима понашања у комуникацији	I полугодиште шк.2026/2027.	Златица Геров
Одговор није довољан – задаци за критичко мишљење и анализу	децембар	Златица Геров и Иван Амон
Комуникација међу ученицима и вршњачко учење	I полугодиште шк.2026/2027.	Тамара Видојковић
Од идеје до оригиналног решења – развијање креативности ученика	јануар	Златица Геров, Иван Амон
Планирање наставе	I полугодиште шк.2026/2027.	Јелена Радисављевић
Међупредметне компетенције	I полугодиште шк.2026/2027.	Ивана Богојевић
Оцењивање и повратне информације	I полугодиште шк.2026/2027.	Златица Геров
Формативно оцењивање које покреће учење	I полугодиште шк.2026/2027.	Наташа Јанкуловић, Златица Геров
Ученик поставља циљ и прати сопствени напредак	март	Златица Геров, Иван Амон
Избор ученика као средство мотивације и индивидуализације	Март, април	Златица Геров, Иван Амон
Пројектна настава	II полугодиште шк.2026/2027.	Наташа Јанкуловић
Дигитални алати за активно учење, самопроцену и формативно праћење	II полугодиште шк.2026/2027.	Наташа Јанкуловић, Златица Геров
Форматирање текста у ворду	II полугодиште шк.2026/2027.	Драгана Цвејић-Вукић
Мини сајам туризма	У току школске године	Јелена Лазаревић
PickPick – израда скрипти и упутства	II полугодиште шк.2026/2027.	Тамара Видојковић
Canva – креативни наставни материјали	II полугодиште шк.2026/2027.	Златица Геров
Дељени документи	I полугодиште шк.2026/2027.	Златица Геров
Сет комуникационих вештина за наставнике	У току школске године	Наташа Јанкуловић
Вештачка интелигенција		Наташа Јанкуловић
Разне теме – презентација похађаних	У току школске године	Наставници

акредитованих семинара		
Примена мултимедијалних садржаја – презентација добрих пракси		Наставници
Критичко и креативно мишљење у савременом образовању	I полугодиште шк.2026/2027.	Златица Геров, Иван Амон
Од добре идеје до добре праксе – угледни часови, дисеминација и хоризонтално учење	У току школске године	Наставници

4.2.1. НАПРЕДОВАЊЕ У ЗВАЊУ

Саставни део професионалног развоја наставника јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање. Наставници који имају услов за напредовање у звању могу поднети захтев у овој школској години по личном интересовању.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

5.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

5.1.1. Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Редни број	Име и презиме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Свега	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	СВЕГА	УКУПНО	Ангажовање (%)
1.	Ивана Богојевић		18				2	2			1	1					24	10		1	1			1			3		16	40	100
2.	Драгана Цвејић Вукић	2	16,2				2			1	1	1				0,8	24	10			1	1		1			3		16	40	100 +4,44
3.	Јелена Милошевић Петровић	2	11				2				1				1		17	7	1								3		11+1 2	40	100+1, 11
4.	Младен Милошевић		18				1	2			1	1				1	24	10		1	1						4		16	40	100
5.	Наташа Аранђеловић		12				1	2			1						16	7									3		10+1 4	40	100 +1.67
6.	Жаклина Јовановић		6				1				1						8	3									2		5	13	33,33
7.	Милан Ранђеловић		12				1			1	1			1			16	7							1		3		11	27	66.67
8.	Владан Цвејић	20						2				1	1				24	10				1		1			4		16	40	100
9.	Марина Станојевић	4							1				1				6	3									1		4	10	25
10.	Марија Милетић	8										1	1				10	4									2		6	16	40
11.	Милица Божић		18				2	2			1					1	24	10					1	1			4		16	40	100+5, 56

Годишњи план рада Техничке школе из Књажевца за школску 2026/27. годину

12.	Снежана Цветковић		18				2	2			1				1	24	10				1				1	4		16	40	100+5,56	
13.	Милан Милошевић	5								1						6	2				1				1		4	10	25		
Редни број	Презиме и име	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Свега	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	СВЕГА	УКУПНО	Ангажовање (%)
	14.	Јелена Петровић	2														2	1								1		2	4	10	
	15.	Милосављевић Радмила	5								1						6	2				1				1		4	10	25	
	16.	Ана Савев	3													1	4	1								1		2	6	15	
	17.	Тамара Видојковић	4					2	12				1				19	8					1	1		3		13	32	80	
	18.	Марија Андрејевић	3										1				4	1								1		2	6	15	
	19.	Оливер Радисављевић	10							8	1	1	1	1			22	9			1						4		14	36	90
	20.	Југослав Динић	8								1	1					10	4									2		6	16	40
	21.	Александра Павловић	2														2	1									1		2	4	10
	22.	Милена Миловановић								9					1		1	11	4								3		7+14	32	80
	23.	Милан Милосављевић								6				1				7	3				1				1		5	12	30
	25.	Ивана Спасић	18						2	2		1			1			24	10		1			1			4		16	40	100 + 5
26.	Лидија Јевтић-Вушковић	15		2,6					4		1			0,4	1		24	10				1		1		4		16	40	100 +0,82	
27.	Милан Вукић	13		8,64				2				0,36					24	10					1	1		4		16	40	100 + 1,06	
28.	Ивана Јевтић	10						2									12	5			1					2		8+20	40	100	

Годишњи план рада Техничке школе из Књажевца за школску 2026/27. годину

29.	Милан Милановић																										1					35
30.	Златица Геров	18		2,40							1				1	0,6	1	24	10		1						1		4	16	40	100+2,08
Редни број	Презиме и име	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Свега	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	СВЕГА	УКУПНО	Ангажовање (%)	
31.	Горан Геров	18		2,40						1	1			0,60	1		24	10						1	1		4		16	40	100+2,08	
32.	Саша Милосављеви	18		2,40						1	1			0,60	1		24	10				1			1		4		16	40	100+2,08	
33.	Томица Милосављеви	8									1				1		10	4								2		6	16	40		
34.	Радиша Милутиновић	2		1,72	18	3,37				0,91					2		28	7									4		11	39	98,40	
35.	Ивица Богдановић	19				1,71					1			1	1,29		24	10						1	1		4		16	40	100+1,11	
36.	Мила Станисављеви	20								1	1				1	1	24	10						1	1		4		16	40	100	
37.	Саша Благојевић	11		1,72		0,83			4	1	1			0,45		1	21	9						1	1		4		14	35	86,56	
38.	Славица Митић	13		1,2					2	0,8	1	1					19	8						1	1		3		13+8	40	100+2,35	
39.	Мирослав Станчић	18		2,4				2			1				0,6		24	10				1			1		4		16	40	100+4,29	
40.	Јелена Радисављевић	18		2,39							1			1	0,61	1	24	10		1			1				4		16	40	100+4,97	
41.	Емина Голубовић	10,92		3,75	6	1,88		2			1			0,45			26	9			1						4		14	40	100+5,41	
42.	Наташа Јанкулоски	6		5,72	12					0,28	1				1		26	9	1					1			3		14	40	100+3,66	
43.	Марија Цветковић	18		2,39						1	1	1			0,61		24	10		1			1				4		16	40	100+4,97	

Годишњи план рада Техничке школе из Књажевца за школску 2026/27. годину

44.	Сања Маркулин	10		3,14	6	3,86		2			1					26	9						1		4		14	40	100+ 3,03		
45.	Урош Михајловић	20							1	1		1		1		24	10				1		1		4		16	40	100+5		
46.	Милица Цветковић	2												1		3	1										1	4	10		
Редни број	Презиме и име	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Свега	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	СВЕГА	УКУПНО	Ангажовање (%)
		47.	Јелена Лазаревић	13, 3		6,48		1,82				1		1	0,4			24	10					2			4		16	40	100+3,49
		48.	Горан Божић	9		1,98	11,4	0,83		2			1	1			0,79		28	7				1			4		12	40	100+ 25,44
		49.	Ивица Милошевић	3		1,07	12,7	8,92		2							0,31		28	8							4		12	40	100+ 20,54
		50.	Милена Милијић	2			23,4			2							0,6		28	8							4		12	40	100+ 25,38
51.	Сузана Ристић	11		0,91	3,2	8,09				1	1	1	0, 8		1		28	7					1			4		12	40	100+ 10,76	

1. Теоријска настава (20)	8. Изборни предмети	15. Припремни и друштвено корисни рад	21. Вођење документације и сарадња са родитељима
2. Теоријска настава (18)	9. Додатна настава	16. Припрема за наставу	22. Рад у стручним органима
3. Теорија у блоку	10. Допунска настава	17. Испити ученика	23. Стручно усавршавање
4. Практична настава	11. Припрема за такмичења	18. Завршни и матурски испити	24. Менторски рад
5. Практична настава у блоку	12. Секције, спортска и културна делатност школе	19. Сарадња са родитељима - одељењски старешина	25. Дежурство
6. Исправка писмених задатака	13. Подршка ученицима преко веб алата	20. Руководилац стручног већа	26. Остали послови
7. Одељењски старешина	14 Припремна настава (РИ, ПИ, ЗИ, МИ)		

* - Наставници запослени на основу уговора о извођењу наставе.

5.1.2. Структура 40–точасовне радне недеље – ваннаставно особље

Директор школе	Број часова
Организација рада школе	10
Педагошко – инструктивни рад	2
Рад у стручним органима и тимовима	2
Административно-финансијски послови, рад на нормативним актима, пројектима, и сл.	6
Припрема за рад и лично стручно усавршавање	10
Педагошки надзор и преглед школске документације	2
Сарадња са ученицима и родитељима	1
Рад са запосленима	4
Културна и јавна делатност	1
Сарадња са министарством, локалном самоуправом, социјалним партнерима и др.	2
УКУПНО	40
Секретар школе	
Организација административно правних послова	5
Праћење прописа, старање о благовременој примени законских и других послова	2
Јавне набавке	1
Припрема одлука и материјала за директора, Школски одбор и Савет родитеља	3
Израда аката	5
Израда уговора и других аката према трећим лицима	2
Техничка обрада решења и других појединачних аката	5
Припрема за рад и лично стручно усавршавање	5
Пријем странака и пружање информација, ванредни ученици	5
Рад са запосленима	2
Рад са помоћно- техничким особљем	5
УКУПНО	40
Педагог/Психолог	
Непосредан рад са ученицима	30
- Планирање, организовање и праћење образовно васпитног рада - Праћење реализације наставног плана и програма - Рад са ученицима - Сарадња са родитељима/старатељима ученика - Сарадња са наставницима и одељењским старешинама	
Аналитичко-истраживачки рад	10
- Рад у стручним органима и тимовима, - Припреме за рад, - Стручно усавршавање и истраживања - Сарадња са стручним институцијама - Вођење документације	
УКУПНО	40
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	
Књижење	25
Састављање документације	6
Уплата и исплата преко рачуна	3
Израда периодичног обрачуна и завршног рачуна	2
Припрема финансијског плана и плана јавних набавки	1
Спровођење годишњег пописа у смислу координације рада комисија	1
Праћење и спровођење прописа из области рачуноводства	1
Старање о економичности, наменском и рационалном трошењу средстава, сарадња са надлежним органима	1
УКУПНО	40

Референт за финансијско-рачуноводствене послове	
Обрачунавање плате, накнаде плата и друга примања запослених	10
Уплате/исплате запосленима, ученицима и другим лицима	14
Вођење благајничког дневника	12
Учешће у изради планова, извештаја, обрачуна и сл	2
Осигурање ученика и запослених	1
Праћење и спровођење прописа из области рачуноводства	1
УКУПНО	40

Домар – мајстор одржавања/ложач 1	
Одржавање инсталација водовода и канализације у исправном стању	8
Ложење котлова за централно грејање	10
Столарскии стакларски послови	2
Молерско-фарбарски послови	2
Поправка инвентара	10
Рад на уређењу школског простора	4
Уређење школског дворишта	2
Остали послови по налогу директора	2
УКУПНО	40

Домар – мајстор одржавања/ложач 2	
Одржавање котлова и целокупне инсталације	10
Ложење котлова за централно грејање	8
Ускладиштење огрева	3
Одржавање физкултурне сале и трибина	5
Одржавање и чишћење магацина и дела дворишта за истовар огрева	5
Рад на уређењу школског простора	5
Уређење школског дворишта	2
Остали послови по налогу директора	2
УКУПНО	40

Техничар одржавања уређаја и опреме	
Одржавање електро – инсталација у исправном стању	2
Одржавање машина у кожарској и машинској радионици у исправном стању	2
Доношење и разношење поште и материјала, требовање потрошног материјала	5
Поправка инвентара	2
Рад на уређењу школског простора	5
Уређење школског дворишта	2
Остали послови по налогу директора	2
УКУПНО	20

Техничар одржавања информационих технологија	
Одржавање рачунара, штампача и друге опреме у кабинетима и административним просторијама исправном стању	15
Контрола рада интернета и видео-надзора и поправка/пријава кварова	3
Остали послови по налогу директора	2
УКУПНО	20

Помоћни радник – чистачица	
Одржавање хигијене школских просторија	25
Одржавање хигијене школског дворишта и тротоара око школе	7
Доношење и разношење поште и материјала и слични помоћни послови	1
Рад на уређењу школског простора	5
Остали послови по налогу директора	2
УКУПНО	40

5.1.3. Годишњи фонд часова обавезних наставних предмета према програму наставе и учења

(теоријска настава, вежбе, практична настава и професионална пракса, теоријска и практична настава у блоку)

Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	I разред			II разред			III разред			IV разред			Укупно	Укупно
		План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	Недељно	Годишње
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Општеобразовни предмети – обавезни и изборни															
1.	Српски језик и књижевност	3	4	12	2+3	1+3	11	2+3	1+4	14	3	3	9	46	1532
2.	Страни језик (Енглески)	2	4	8	2	4	8	2	5	10	2	3	6	30	1062
3.	Други страни језик (Француски)	-	-	-	-	-	-	2	1	2	2	1	2	4	134
4.	Страни језик II (Француски)	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-	-	-	2	62
5.	Други страни језик (Немачки)	-	-	-	2	1	2	2	1	2	2	1	2	6	204
6.	Страни језик II (Немачки)	2	1	2	2	1	2	2	1	2	-	-	-	6	192
7.	Физичко васпитање	4	3	6	2	2	4	2	4	8	2	3	6	24	745
8.	Физичко и здравствено васпитање	2	1	2	2	2	4	2	1	2	-	-	-	8	317
9.	Изабрани спорт - изборни	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	1	28
10.	Историја, Историја (одабране теме) - изборни	2	3	6	2	2	4	2	2	4	2	2	4	18	600
11.	Математика	2+3	2+2	10	2+3	2+2	10	2+3+1	2+2+1	11	2+3	1+2	8	39	1235
12.	Социологија са правима грађана	-	-	-	-	-	-	1+2	1+1	3	2	3	6	9	282
13.	Географија	2+1	1+2	4	2	2	4	-	-	-	-	-	-	8	275
14.	Ликовна култура	1+1	2+1	3	-	-	-	1	1	1	-	-	-	4	131
15.	Екологија и заштита животне средине	2	1	2	1+2	1+1	3	-	-	-	-	-	-	5	171
16.	Физика	2+1	2+1	5	2	1	2	-	-	-	-	-	-	7	240
17.	Биологија, Биологија – изборни	2	1	2	-	-	-	2	2	4	2	1	2	8	264
18.	Хемија	2+1+2	2+1+1	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	242
19.	Рачунарство и информатика	2+(2+2)	2+2	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	414
20.	Предузетништво	-	-	-	-	-	-	2	1	2	2+(2+2)	1+2	10	12	368
21.	Грађанско васпитање	1	4	3	1	4	4	1	5	5	1	3	3	15	496

Годишњи план рада Техничке школе из Књажевца за школску 2026/27. годину

22.	Верска настава	1	4	1	1	2	2	1	5	1	1	3	2	6	205
Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	I разред			II разред			III разред			IV разред			Укупно	Укупно
		План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	Недељно	Годишње
Стручни предмети у подручју рада Машинство и обрада метала															
23.	Механика	2	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70
24.	Механика и отпорност материјала	-	-	-	2	1	2	-	-	-	-	-	-	2	72
25.	Машински елементи	-	-	-	3	1	3	-	-	-	-	-	-	3	108
26.	Мерење и контрола	1+1+1	1	3										3	105
27.	Машински материјали	2	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70
28.	Технологија машинске обраде	-	-	-	3	1	3	-	-	-	-	-	-	3	108
29.	Компјутерска графика	-	-	-	3+3	1	6	-	-	-	-	-	-	6	216
30.	Машински материјали	2	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70
31.	Техничко цртање	3+3	1	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210
32.	Практична настава	3+3	1	6	4+4+4	1	12	-	-	-	-	-	-	18	642
33.	Практична настава – настава у блоку	1,71+1,71	1	3,42	0,83+0,83+0,83	1	2,49	-	-	-	-	-	-	5,91	210
34.	Моделирање машинских елемената и конструкција	-	-	-	-	-	-	3+3	1	6	-	-	-	6	210
35.	Аутоматизација производње и флексибилни произв. системи	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	2	2	62
36.	Пројектовање технолошких система + блок	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6+6+6 2,9+2,9 +2,9	1	26,7	26,7	828
37.	Програмирање за компјутерски управљане машине	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7+7	1	14	14	434
38.	Технологија за CNC машине	-	-	-	-	-	-	2+2+2	1	6	-	-	-	6	210

Годишњи план рада Техничке школе из Књажевца за школску 2026/27. годину

39.	Технолошки поступци	-	-	-	-	-	-	2+2	1	4	-	-	-	4	140
40.	Основе електротехнике и електронике	1+1+1	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105
41.	Програмирање CNC машина + блок	-	-	-	-	-	-	4+4 0,86+0,86 6+6	1	9,72	-	-	-	9,72	340
42.	Управљање CNC машинама	-	-	-	-	-	-	0,86+0,86	1	13,72	-	-	-	13,72	480
43.	Вештачка интелигенција изборни	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-	-	-	2	70
44.	Мехатроника - изборни	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	2	2	62
		I разред			II разред			III разред			IV разред			Укупно	Укупно
Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	Недељно	Годишње
Стручни предмети у подручјима рада Геодезија и грађевинарство и Шумарство и обрада дрвета															
45.	Дрвне конструкције + блок	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 1	1	3	3	90
46.	Рачунарска графика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2+2	1	4	4	120
47.	Обликовање намештаја и ентеријера + блок	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 1	1	5	5	150
48.	Израда прототипова и модела блок	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2+2	1	4	4	120
49.	Планирање и контрола производње	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1+6	1	7	7	210
51.	Грађевински материјали + блок	2 0,86	1	2,86	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,86	100
52.	Грађевинске конструкције + блок	2+3 0,86	1	5,86	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,86	205
53.	Статика и отпорност материјала	-	-	-	-	-	-	1+1+1	1	3	-	-	-	3	102

54.	Апликативни рачунарски програми	-	-	-	-	-	-	2+2	1	4	-	-	-	4	136
55.	Саобраћајнице	-	-	-	-	-	-	2+2+2	1	6	-	-	-	6	204
56.	Технологија грађевинских радова	-	-	-	-	-	-	2+1+1 0,88+0,88	1	5,76	-	-	-	5,76	196
57.	Испитивање материјала и конструкција + блок	-	-	-	-	-	-	1+1+1 0,88+0,88	1	4,76	-	-	-	4,76	162
58.	Механика тла и фундирање + блок	-	-	-	-	-	-	1+1+1 0,88+0,88	1	4,76	-	-	-	4,76	162
59.	Армиранобетонске конструкције	-	-	-	-	-	-	1+1+1	1	3	-	-	-	3	102
60.	Завршни радови и кућне инсталације - изборни	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-	-	-	2	68
61.	Основе комуналне хидротехнике - изборни	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-	-	-	2	68
		I разред			II разред			III разред			IV разред			Укупно	
Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	Недељно	
Стручни предмети у подручју рада Текстилно и кожарство															
62.	Познавање материјала	2+(2+2)	1	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	216
63.	Технологија обуће	2	1	2	3	1	3	-	-	-	-	-	-	5	171
64.	Моделовање обуће + блок	3+3	1	6	3+3 0.91+0.91	1	7.82	3+3 1,07+1,07	1	8,14	-	-	-	21,96	702
65.	Естетско обликовање	-	-	-	2	1	2	-	-	-	-	-	-	2	66
66.	Практична настава	6+6 +0,83	1	13,66	12+12+ 2.73+2.	1	29,46	18+18+ 5,36+5,	1	46,72	-	-	-	89,84	2772

		+0,83			73			36							
Ред. бр. ПРЕДМЕТ		I разред			II разред			III разред			IV разред			Укупно	
		План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	Недељно	
Стручни предмети у подручју рада Економија, право и администрација															
67.	Принципи економије	-	-	-	2	1	2	-	-	-	-	-	-	2	70
68.	Право	-	-	-	2	1	2	-	-	-	-	-	-	2	70
69.	Унутрашња трговина	-	-	-	2	1	2	-	-	-	-	-	-	2	70
70.	Пословна кореспонденција и комуникација	-	-	-	2+2	1	4	-	-	-	-	-	-	4	140
71.	Комерцијално познавање производа	-	-	-	2	1	2	-	-	-	-	-	-	2	70
72.	Рачуноводство	-	-	-	1+2+2	1	5	-	-	-	-	-	-	5	175
73.	Пословна информатика	-	-	-	2+2	1	4	2+2	1	4	-	-	-	8	280
74.	Комерцијално пословање + блок	-	-	-	4+4 1,71+1, 71	1	11,42	-	-	-	-	-	-	11,42	400
75.	Организација набавке и продаје	-	-	-	-	-	-	3+3	1	6	-	-	-	6	210
76.	Обука у виртуелном предузећу + блок	-	-	-	-	-	-	5+5 1,71+1, 71	1	13,42	6+6 1,87+1, 87	1	15,74	29,16	974
77.	Трговинско пословање	-	-	-	-	-	-	3	1	3	3	1	3	6	201
78.	Међународна шпедиција	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-	-	-	2	70
79.	Статистика	-	-	-	-	-	-	3+3	1	6	-	-	-	6	210
80.	Маркетинг у трговини	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	1	3	3	96
81.	Финансије	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	2	2	64
82.	Електронско пословање	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	2	2	64

Годишњи план рада Техничке школе из Књажевца за школску 2026/27. годину

83.	Комерцијално познавање робе	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-	-	-	2	70
		I разред			II разред			III разред			IV разред			Укупно	
Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	План.	Бр. одељења	Бр. ефек. час.	Недељно	
Стручни предмети у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам															
84.	Основе туризма и угоститељства	2	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	66
85.	Пословна кореспонденција	2+2	1	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	132
86.	Агенцијско и хотелијерско пословање - теорија и вежбе	2+4+4	1	10	2+2	1	4	4+4	1	8	-	-	-	22	706
87.	Агенцијско и хотелијерско пословање - блок настава	2,73+2,73	1	5,46	3,75+3,75	1	7,50	3,87+3,87	1	7,74	-	-	-	20,7	660
88.	Агенцијско и хотелијерско пословање - практична настава	-	-	-	6+6	1	12	6+6	1	12	-	-	-	24	756
88.	Туристичка географија	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-	-	-	2	62
89.	Историја уметности	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-	-	-	2	62
90.	Професионална пракса - блок	0,91+0,91	1	1,82	0,94+0,94	1	1,88	1,93+1,93	1	3,86	-	-	-	7,56	240
91.	Психологија у туризму и угоститељству	-	-	-	2	1	2	-	-	-	-	-	-	2	64
92.	Економика и организација предузећа	-	-	-	2	1	2	-	-	-	-	-	-	2	64
93.	Пословна информатика	-	-	-	2+2	1	4	-	-	-	-	-	-	4	128
94.	Маркетинг у туризму	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-	-	-	2	62
95.	Статистика	-	-	-	-	-	-	2+2	1	2+2	-	-	-	4	124
УКУПНО															26026

5.1.4. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе, а на основу планова и програма наставе и учења

А) Групе за страни језик (*- други страни језик)

Разред	Одељење	БРОЈ УЧЕНИКА			БРОЈ УЧЕНИКА ПО ГРУПАМА		
		Енглески језик	Немачки језик	Француски Језик	Енглески језик	Немачки језик	Француски Језик
Први	I ₁ - Страни језик	15			I ₁ -15		
	I ₂ - Страни језик	28			I ₂ -28		
	I ₂ - Други страни језик		28			I ₂ - 28	
	I ₃ - Страни језик	20			I ₃ -20		
	I ₄ - Страни језик	16			I ₄ -16		
Свега I		107			79	28	
Други	II ₁ - Страни језик	15			II ₁ - 15		
	II ₂ - Страни језик	24			II ₂ - 24		
	II ₂ - Други страни језик		23+1 руски			II ₂ – 23+1 руски	
	II ₃ - Страни језик	25			II ₃ - 25		
	II ₄ - Страни језик	28			II ₄ - 28		
	II ₄ - Други страни језик		27+1 руски			II ₄ – 27+1 руски	
Свега II		142			92	50	
Трећи	III ₁ - Страни језик	19			III ₁ - 19		
	III ₂ - Страни језик	27			III ₂ - 27		
	III ₂ . Страни језик II		20	7		III ₂ - 20	III ₂ - 7
	III ₃ . Страни језик	17			III ₃ – 17		
	III ₄ . Страни језик	25	20	5	III ₄ – 25	III ₄ – 20	III ₄ – 5
	III ₅ . Страни језик	13			III ₅ -13		
Свега III		153			101	40	12
	IV ₂ – Страни језик	28			IV ₂ – 28		
	IV ₂ – Други страни језик		15	13		IV ₂ - 15	IV ₂ - 13
	IV ₃ – Страни језик	29			IV ₃ – 29		
	IV ₄ – Страни језик	15			IV ₄ – 15		
Свега IV		100			72	15	13
УКУПНО		504			345	134	25

Б) Остале групе

ПРЕДМЕТ	Одељење	Број група	Број ученика у групи	Број часова (недељно)
ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ				
Рачунарство и информатика	I ₂	2	14+14	2+2
Рачунарство и информатика	I ₃	2	10+10	2+2
ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО				
Апликативни рачунарски програми	III ₁	2	10+9	2+2
Статика и отпорност материјала	III ₁	2	10+9	1+1
Саобраћајнице	III ₁	2	10+9	2+2
Технологија грађевинских радова	III ₁	2	10+9	1+1
Технологија грађевинских радова - блок	III ₁	2	10+9	0,88+0,88
Испитивање материјала и конструкција	III ₁	2	10+9	1+1
Испитивање материјала и конструкција (блок)	III ₁	2	10+9	0,88+0,88
Механика тла и фундирање	III ₁	2	10+9	1+1
Механика тла и фундирање - блок	III ₁	2	10+9	0,88+0,88
Армиранобетонске конструкције	III ₁	2	10+9	1+1
ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА				
Рачунарска графика	IV ₄	2	8+7	2+2
Израда прототипа и модела (блок)	IV ₄	2	8+7	2+2
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА				
Техничко цртање	I ₃	2	10+10	3+3
Основе електротехнике и електронике	I ₃	2	10+10	1+1
Мерење и контрола	I ₃	2	10+10	1+1
Практична настава	I ₃	2	10+10	3+3
Практична настава - блок	I ₃	2	10+10	1,71+1,71
Компјутерска графика	II ₃	2	13+12	3+3
Практична настава	II ₃	3	7+10+8	4+4+4
Практична настава - блок	II ₃	3	7+10+8	0,83+0,83+0,83
Технологија за CNC машине	III ₃	2	9+8	2+2
Технолошки поступци	III ₃	2	9+8	2+2
Моделирање машинских елемената и конструкција	III ₃	2	9+8	3+3
Програмирање CNC машина	III ₃	2	9+8	4+4
Програмирање CNC машина - блок	III ₃	2	9+8	0,86+0,86
Управљање CNC машинама	III ₃	2	9+8	6+6
Управљање CNC машинама - блок	III ₃	2	9+8	0,86+0,86
Програмирање за компјутерски управљане машине	IV ₃	2	14+15	7+7
Пројектовање технолошких система	IV ₃	3	9+10+10	6+6+6
Пројектовање технолошких система - блок	IV ₃	3	9+10+10	2,9+2,9+2,9
Предузетништво	IV ₃	2	14+15	2+2

ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО				
Познавање материјала	I ₁	2	8+7	2+2
Моделовање обуће	I ₁	2	8+7	3+3
Практична настава	I ₁	2	8+7	6+6
Практична настава – блок	I ₁	2	8+7	0,83+0,83
Моделовање обуће	II ₁	2	7+8	3+3
Моделовање обуће - блок	II ₁	2	7+8	0,91+0,91
Практична настава	II ₁	2	7+8	12+12
Практична настава – блок	II ₁	2	7+8	2,73+2,73
Моделовање обуће	III ₅	2	7+6	3+3
Моделовање обуће - блок	III ₅	2	7+6	1,07+1,07
Практична настава	III ₅	2	7+6	18+18
Практична настава – блок	III ₅	2	7+6	5,36+5,36
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА				
Пословна кореспонденција и комуникација	II ₂	2	12+12	2+2
Рачуноводство	II ₂	2	12+12	2+2
Пословна информатика	II ₂	2	12+12	2+2
Комерцијално пословање	II ₂	2	12+12	4+4
Комерцијално пословање - блок	II ₂	2	12+12	1,71+1,71
Организација набавке и продаје	III ₂	2	13+14	3+3
Обука у виртуелном предузећу	III ₂	2	13+14	5+5
Обука у виртуелном предузећу (блок)	III ₂	2	13+14	1,71+1,71
Статистика	III ₂	2	13+14	3+3
Обука у виртуелном предузећу	IV ₂	2	14+14	6+6
Обука у виртуелном предузећу (блок)	IV ₂	2	14+14	1,87+1,87
Предузетништво	IV ₂	2	14+14	2+2
ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ				
Пословна кореспонденција	I ₂	2	14+14	2+2
Агенцијско и хотелијерско пословање, вежбе	I ₂	2	14+14	4+4
Агенцијско и хотелијерско пословање - блок	I ₂	2	14+14	2.73+2.73
Професионална пракса - блок	I ₂	2	14+14	0,91+0,91
Агенцијско и хотелијерско пословање, вежбе	II ₄	2	14+14	2+2
Агенцијско и хотелијерско пословање – практична настава	II ₄	2	14+14	6+6
Агенцијско и хотелијерско пословање - блок	II ₄	2	14+14	3,75+3,75
Професионална пракса - блок	II ₄	2	14+14	0,94+0,94
Пословна информатика	II ₄	2	14+14	2+2
Агенцијско и хотелијерско пословање, вежбе	III ₄	2	11+14	4+4
Агенцијско и хотелијерско пословање – практична настава	III ₄	2	11+14	6+6
Агенцијско и хотелијерско пословање – блок	III ₄	2	11+14	3,87+3,87
Професионална пракса - блок	III ₄	2	11+14	1,93+1,93
Статистика	III ₄	2	11+14	2+2

5.1.5. Годишњи фонд часова изборне наставе

Одељење	Грађ. васпитање	Верска настава	Одељење	Грађ. васпитање	Верска настава	Одељење	Грађ. васпитање	Верска настава
I ₁	7	8	II ₂	17	7	III ₃	13	4
I ₂	27	1	II ₃	14	11	III ₄	24	1
I ₃	15	5	II ₄	20	8	III ₅	11	2
I ₄	13	2	III ₁	14	5	IV ₂	17	11
II ₁	8	7	III ₂	21	6	IV ₃	16	13
						IV ₄	10	5

ГРУПЕ – обавезни изборни предмети					
Грађанско васпитање – 15 група (часова)				Верска настава – 6 група (часова)	
I ₁ - 7	II ₁ – 8	III ₁ – 14	IV ₂ - 17	I _{1,2,3,4} – 16	III _{1,2,3,4,5} - 18
I ₂ -27	II ₂ – 17	III ₂ – 21	IV ₃ - 16	II _{1,3} – 18	IV _{2,4} – 16
I _{3,4} -28	II ₃ – 14	III ₃ – 13	IV ₄ - 10	II _{2,4} – 15	IV ₃ – 13
	II ₄ – 20	III ₄ – 24			
		III ₅ – 11			

5.1.6. Годишњи фонд часова изборних предмета према плановима и програмима наставе и учења

ПРЕДМЕТ	Одељење	Број група	Број ученика у групи	Број часова
ПРЕДМЕТ				
Комерцијалиста				
Комерцијално познавање	III ₂	1	13	2
Историја (одабране теме)	III ₂	1	14	2
Електронско пословање	IV ₂	1	14	2
Историја (одабране теме)	IV ₂	1	14	2
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина				
Вештачка интелигенција	III ₃	1	9	2
Биологија*	III ₃	1	8	2
Мехатроника	IV ₃	1	15	2
Биологија*	IV ₃	1	14	2
Техничар за обликовање намештаја и ентеријера				
Историја (одабране теме)	IV ₄	1	15	2
Туристички техничар				
Историја (одабране теме)	III ₄	1	13	2
Биологија*	III ₄	1	12	2
Грађевински техничар				
Завршни радови и кућне инсталације	III ₁	1	10	2
Основе комуналне хидротехнике	III ₁	1	9	2
Обућар				
Изабрани спорт	III ₅	1	13	

5.1.7. Годишњи фонд часова факултативне наставе

Као факултативни облици образовно васпитног рада планиране су и екскурзије, стваралачке и слободне активности ученика, друштвене активности (Ученички парламент, Транзициони клуб) и културна и јавна делатност школе. Реализација екскурзија у I полугодишту планирана је за ученике IV разреда (Италија), ученике трећег разреда (Вишеград) и ученике другог разреда Војводина, средином септембра месеца.

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима	I	II	III	IV
Екскурзија	до 3 дана	до 3 дана	до 4 дана	до 5 дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (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			

5.1.8. Остали обавезни облици образовно-васпитног рада на годишњем нивоу

	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	УКУПНО
	годишње	Годишње	годишње	годишње	годишње
Час одељењског старешине/заједнице	до 74 часа	до 74 часа	до 74 часа	до 64 часа	до 280 часова
Додатни рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
Допунски рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
Припремни рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова

5.2. ДРУГИ ОБЛИЦИ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

5.2.1. Индивидуални образовни план

По важећим прописима, детету и ученику и одраслом коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Ученику који постиже резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа, установа обезбеђује прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан акт, који има за циљ оптимални развој детета и ученика и остваривање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика. ИОП израђује тим за додатну подршку детету, односно ученику на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета, ученика и одраслог, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Уколико родитељ, односно други законски заступник, неоправдано одбије учешће у изради или давање сагласности на ИОП, установа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета, односно ученика.

Врсте ИОП-а су:

1) ИОП1 – прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад; учење језика на коме се одвија образовно-васпитни рад,

2) ИОП2 – прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада,

3) ИОП3 – проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима.

ИОП доноси педагошки колегијум школе, на предлог тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученику.

Тим за пружање додатне подршке ученику у школи чини наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент/лични пратилац ученика, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

Примењујући законе и правилнике који регулишу додатну подршку ученицима, стручни тим за инклузивно образовање и тим за додатну подршку ученицима пратиће ученике разреда и, у сарадњи са родитељима и предметним наставницима, у току првог месеца идентификовати њихове потребе и проблеме у праћењу наставе како би се, у зависности од тога, донели индивидуализовани образовни планови, по предметима.

У складу са планом рада Тима за инклузивно образовање, педагог школе ће, у сарадњи са одељењским старешинама и предметним наставницима, пратити успех и осталих ученика по одељењима и сачинити листу ученика за које би требало, услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета или других разлога пружити додатну подршку у образовању и васпитању и, уколико родитељи дају сагласност, прилагодити постојећи или донети индивидуални образовни план.

На исти начин пратиће се и потреба за пружањем подршке изузетно даровитим ученицима. На основу њихових интересовања и пријаве за учешће на такмичењу и смотри научно-истраживачких радова талентованих ученика које организује Регионални центар за таленте Бор за групу предмета, наставници ће са њима додатно радити и припремати их за учешће на такмичењу и смотри.

У школској 2026/2027. години у Техничкој школи шесторо ученика ће стицати образовање по ИОП2 програму.

5.3. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

(одељењско старешинство, предмети, одељења и групе у којима наставници реализују наставу)

Ред. бр.	Име и презиме наставника	Предмет и одељење	Одељ. старешина
1.	Ивана Богојевић	Српски језик и књижевност I ₁ , II ₂ , II ₃ , II ₄ , IV ₃ , IV ₄	II ₄
2.	Драгана Цвејић Вукић	Српски језик и књижевност I ₃ , I ₄ , II ₁ , III ₁ , III ₄ , IV ₂ Пословна кореспонденција ½ I ₂	
3.	Јелена Милошевић Петровић	Српски језик и књижевност I ₂ , III ₂ , III ₃ , III ₅ Пословна кореспонденција ½ I ₂	
4.	Милошевић Младен	Енглески језик I ₂ , I ₃ , I ₄ , II ₁ , II ₂ , II ₃ , II ₄ , III ₁ , III ₄	I ₂
5.	Наташа Аранђеловић	Енглески језик I ₁ , III ₂ , III ₃ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄	IV ₂
6.	Жаклина Јовановић	Француски језик III ₂ , III ₄ , IV ₂	
7.	Милан Ранђеловић	Немачки језик I ₂ , II ₂ , II ₄ , III ₂ , III ₄ , IV ₂	
8.	Владан Цвејић	Физичко васпитање I ₂ , III ₁ , III ₂ , III ₄ , III ₅ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ Физичко и здравствено васпитање I ₃ , III ₃	IV ₄

9.	Марина Станојевић	Физичко васпитање I ₁ , Физичко васпитање I ₄ , Изабрани спорт III ₅	
10.	Марија Милетић	Физичко васпитање II ₁ , II ₄ , Физичко и здравствено васпитање II ₂ , II ₃	
11.	Милица Божић	Математика I ₃ , I ₄ , III ₁ , III ₄ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄	I ₃
12.	Снежана Цветковић	Математика I ₁ , I ₂ , II ₁ , II ₂ , II ₃ , II ₄ , III ₂ , III ₃	III ₃
13.	Милан Милошевић	Физика I ₁ , I ₃ , II ₄	
14.	Јелена Петровић	Физика I ₄	
15.	Радмила Милосављевић	Хемија I ₁ , I ₂ , I ₃	
16.	Тамара Видојковић	Екологија и заштита животне средине I ₂ , II ₃ , Биологија (изборни) ½ III ₃ , ½ III ₄ , ½ IV ₃ , Грађанско васпитање II ₂ , II ₃ , II ₄ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄	II ₃
17.	Ана Савев	Биологија I ₄ , Екологија и заштита животне средине II ₁	
18.	Марија Андрејевић	Ликовна култура I ₂ , I ₃ , I ₄ , III ₅	
19.	Југослав Динић	Географија I ₄ , II ₃ , II ₄ Туристичка географија III ₄	
20.	Александра Павловић	Географија I ₁ , I ₂	
21.	Оливер Радисављевић	Историја I ₁ , I ₂ , I ₄ , II ₃ , II ₄ , Историја (одабране теме) – изборни ½ III ₂ , ½ III ₄ , ½ IV ₂ , ½ IV ₄	
22.	Милена Миловановић	Грађанско васпитање I ₁ , I ₂ , II ₁ , III ₁ , III ₂ , III ₃ , III ₄ , III ₅	
23.	Милан Милосављевић	Верска настава I _{1,2,3,4} ; II _{1,3} ; II _{2,4} , III _{1,2,3,4,5} , IV _{2,4} , IV ₃	
24.	Ивана Спасић	Рачунарство и информатика I ₁ , ½ I ₃ , Економско пословање-изборни IV ₂ , Пословна информатика ½+ ½ II ₂ ½+ ½ III ₂ , Пословна информатика ½+ ½ II ₄ , Основе електротехнике и електронике 1+ ½+ ½ I ₃ .	IV ₃
25.	Славица Митић	Познавање материјала I ₁ , Комерцијално познавање робе III ₂ , Испитивање материјала и конструкција III ₁ , Испитивање материјала и конструкција блок III ₁ , Грађевински материјали I ₄ , Хемија I ₄	
26.	Лидија Јевтић Вушковић	Грађевинске конструкције I ₄ , Грађевинске конструкције - блок I ₄ , Статика и отпорност материјала III ₁ , Технологија грађевинских радова III ₁ , Технологија грађевинских радова - блок ½ III ₁ , Дрвне конструкције IV ₄ , Завршни радови и кућне инсталације (изборни) ½ III ₁ , Основе комуналне хидротехнике (изборни) ½ III ₁ , Грађевински материјали – блок I ₄	
27.	Милан Вукић	Апликативни рачунарски програми III ₁ , Технологија грађевинских радова - блок ½ III ₁ , Механика тла и фундаирање 1 + ½+½ III ₁ , Механика тла и фундаирање - блок ½+½ III ₁ , Дрвне конструкције - блок IV ₄ , Обликовање намештаја и ентеријера IV ₄ , Обликовање намештаја и ентеријера - блок IV ₄ , Израда прототипова и модела - блок ½ + ½ IV ₄ , Историја уметности-изборни III ₄	III ₁
28.	Ивана Јевтић	Саобраћајнице III ₁ , Армиранобетонске конструкције III ₁ , Грађанско васпитање I _{3,4}	I ₄

29.	Милан Милановић	Планирање и контрола производње IV ₄	
30.	Златица Геров	Програмирање CNC машина ½ III ₃ , Програмирање за компјутерски управљане машине IV ₃ , Пројектовање технолошких система - блок 1/3 IV ₃	
31.	Горан Геров	Програмирање CNC машина ½ III ₃ , Пројектовање технолошких система 1/3 IV ₃ , Пројектовање технолошких система - блок 1/3 IV ₃ , Управљање CNC машинама ½ III ₃ , Мерење и контрола I ₃ +1/2 I ₃	
32.	Саша Милосављевић	Компјутерска графика ½ II ₃ , Моделирање машинских елемената и конструкција ½ III ₃ , Управљање CNC машинама ½ III ₃ , Пројектовање технолошких система 1/3 IV ₃ , Пројектовање технолошких система - блок 1/3 IV ₃	
33.	Саша Благојевић	Машински материјали I ₃ , Практична настава - блок 1/3 II ₃ , Технолошки поступци ½ + ½ III ₃ , Програмирање CNC машина - блок ½ III ₃ , Управљање CNC машинама - блок ½ III ₃ , Вештачка интелигенција – изборни III ₃ , Мехатроника – изборни IV ₃ , Рашунарска графика ½ + ½ IV ₄ , Математика	
34.	Томица Милосављевић	Механика и отпорност материјала II ₃ , Моделирање машинских елемената и конструкција ½ III ₃ , Техничко цртање ½ I ₃	
35.	Ивица Богдановић	Мерење и контрола 1/3 I ₃ , Практична настава - блок ½ I ₃ , Пројектовање технолошких система 1/3 IV ₃ , Предузетништво ½ + ½ IV ₃ , Рачунарство и информатика I ₁ , ½ I ₂ , ½ I ₃ , I ₄	
36.	Милутиновић Радиша	Практична настава ½ + ½ I ₃ , Практична настава – блок ½ I ₃ , Практична настава 1/3+1/3+1/3 II ₃ , Практична настава –блок 1/3+1/3 II ₃ , Механика I ₃ , Програмирање CNC машина - блок ½ III ₃ , Управљање CNC машинама - блок ½ III ₃	
37.	Станисављевић Мила	Техничко цртање ½ I ₃ , Машински елементи II ₃ , Технологија машинске обраде II ₃ , Компјутерска графика ½ II ₃ , Технологија за CNC машине 1/3+1/3+1/3 III ₃ , Аутоматизација производње и флексибилни производни системи IV ₃	
38.	Божиф Горан	Моделовање обуће ½ I ₁ , Моделовање обуће ½ II ₁ , Моделовање обуће ½ III ₅ , Моделовање обуће - блок ½ II ₁ , Моделовање обуће – блок ½ III ₅ , Практична настава – блок ½ I ₁ , Практична настава ½ III ₅	III ₅
39.	Милијић Милена	Практична настава ½ II ₁ , Практична настава ½ III ₅ , Технологија обуће I ₁	I ₁
40.	Милошевић Ивица	Практична настава ½ I ₁ , Практична настава ½ II ₁ , Практична настава – блок ½ II ₁ , Практична настава блок ½ I ₁ , Практична настава блок ½ III ₅ , Моделовање обуће ½ III ₅ , Моделовање обуће блок ½ III ₅	II ₁
41.	Ристић Сузана	Технологија обуће II ₁ , Моделовање обуће ½ I ₁ , Моделовање обуће ½ II ₁ , Практична настава ½ I ₁ , Практична настава – блок ½ III ₅ , Практична настава – блок ½ II ₁ , Естетско обликовање II ₁ , Моделовање обуће блок ½ "	
42.	Цветковић Марија	Организација набавке и продаје ½ + ½ III ₂ , Обука у виртуелном предузећу ½ IV ₂ , Обука у виртуелном предузећу - блок ½ III ₂ , Обука у виртуелном предузећу - блок ½ IV ₂ , Трговинско пословање IV ₂ , Маркетинг у трговини IV ₂	
43.	Марина Милутиновић	Предузетништво IV ₄ , Предузетништво III ₅	
44.	Станчић Мирослав	Принципи економије II ₂ , Рачуноводство 1+ ½ + ½ II ₂ , Комерцијално пословање ½ II ₂ , Комерцијално пословање -блок ½ + ½ II ₂ , Обука у виртуелном предузећу ½ III ₂ , Финансије IV ₂	II ₂

45.	Радисављевић Јелена	Унутрашња трговина II ₂ , Комерцијално познавање производа II ₂ , Обука у виртуелном предузећу ½ III ₂ , Обука у виртуелном предузећу ½ IV ₂ , Обука у виртуелном предузећу - блок ½ III ₂ , Обука у виртуелном предузећу - блок ½ IV ₂ , Трговинско пословање III ₂	
46.	Јанкулоски Наташа	Агенцијско и хотелијерско пословање ½ II ₄ , Агенцијско и хотелијерско пословање практична настава ½ II ₄ , Агенцијско и хотелијерско пословање практична настава ½ III ₄ , Агенцијско и хотелијерско пословање - блок ½ I ₂ , Агенцијско и хотелијерско пословање - блок ½ III ₄	
47.	Голубовић Емина	Агенцијско и хотелијерско пословање ½ II ₄ , Агенцијско и хотелијерско пословање практична настава ½ II ₄ , Агенцијско и хотелијерско пословање - блок ½ II ₄ , Професионална пракса -блок ½+½ II ₄ , Статистика ½+ ½ III ₄ , Статистика ½+ ½ III ₂	III ₂
48.	Сања Маркулин	Агенцијско и хотелијерско пословање ½ III ₄ , Агенцијско и хотелијерско пословање практична настава ½ III ₄ , Агенцијско и хотелијерско пословање - блок ½ III ₄ , Професионална пракса -блок ½ + ½ III ₄ , Маркетинг у туризму и угоститељству III ₄ , Комерцијално пословање ½ II ₂	III ₄
49.	Урош Михајловић	Право II ₂ , Пословна кореспонденција и комуникација ½ + ½ II ₂ , Међународна шпедиција III ₂ , Предузетништво ½ + ½ IV ₂ , Социологија са правима грађана III ₁ , III ₅ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄	
50.	Јелена Лазаревић	Агенцијско и хотелијерско пословање 1+ ½ + ½ I ₂ , Агенцијско и хотелијерско пословање - блок ½ I ₂ , Агенцијско и хотелијерско пословање - блок ½ II ₄ , Професионална пракса -блок ½ + ½ I ₂ , Основе туризма и угоститељства I ₂ , Економика и организација предузећа II ₄	
51.	Милица Цветковић	Психологија у туризму и угоститељству II ₄	

5.4. САСТАВ ШКОЛСКИХ ТИМОВА И АКТИВА

Стручни органи школе, у складу са Законом, јесу: Наставничко веће, одељењска већа, стручна већа за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи и тимови, у складу са статутом школе.

Законом о основама система образовања и васпитања прописано је да директор у школи обавезно образује следеће тимове:

- 1) Тим за инклузивно образовање,
- 2) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- 3) Тим за самовредновање,
- 4) Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,
- 5) Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва,
- 6) Тим за професионални развој и
- 7) друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.

У школи постоје и два стручна актива прописана Законом и то Стручни актив за развој школског програма и Стручни актив за развојно планирање.

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор. Школски одбор именовоа је Стручни актив за развојно планирање за школску 2025/2026. годину на седници одржаној 10.9.2025, број одлуке 398/1.

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује Наставничко веће. Наставничко веће именовало је чланове стручног актива за развој школског програма на седници одржаној 29.8.2025. године.

Директор школе учествује у раду свих тимова, пружа им стручну подршку, прати и усклађује њихов рад. У складу са потребама школе, за поједине задатке или континуирани рад, могу се образовати и други тимови.

Чланови тима за пројектно планирање бавиће се припремом предлога, комуникацијом са потенцијалним партнерима, као и реализацијом одобрених Еразмус+ пројеката (Марија Цветковић и Сања Маркули), као и припремом инвестиционих пројеката и сарадњом са извођачима радова и надзорним органима у току њихове реализације (Милан Вукић, Ивица Богдановић и Ивана Јевтић).

У школској 2025/26. години у школи ће радити следећи тимови и активи:

Ред.број	НАЗИВ ТИМА/координатор	ЧЛАНОВИ ТИМА	
1.	Тим за инклузивно образовање Марина Милошевић	1. Марина Милошевић, педагог 2. Дарко Ранђеловић, психолог 3. Мирослав Станчић, одељењски старешина	4. Младен Милошевић, одељењски старешина 5. Сања Маркулин, одељењски старешина 6. Владана Видојевић, родитељ
2.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Владан Цвејић	1. Владан Цвејић 2. Марина Милошевић 3. Горан Геров 4. Ивана Спасић 5. Драгана Цвејић Вукић	6. Марија Цветановић 7. Јована Павловић, родитељ 8. Иван Амон, директор 9. Дарко Ранђеловић, психолог 10. Урош Петровић IV3, представник УП
Лица одговорна за вођење и чување документације о случајевима у којима учествује Тим за заштиту су: Марина Милошевић, педагог школе, и Дарко Ранђеловић, психолог школе			
3.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Ивана Јевтић	1. Ивана Јевтић 2. Дарко Ранђеловић 3. Снежана Цветковић 4. Иван Амон, директор	5. Наташа Јанкулоски 6. Љубица Вељковић, родитељ 7. Лука Николић IV3, представник УП
4.	Тим за самовредновање Златица Геров	Програмирање, планирање и извештавање 1. Јелена Радисављевић 2. Ивана Јевтић Настава и учење 1. Ивана Спасић 2. Милица Божић Подршка ученицима 1. Милетић Марија 2. Тамара Видојковић	Образовна постигнућа ученика 1. Снежана Цветковић 2. Мила Станисављевић Етос 1. Марија Цветковић 2. Јелена Милошевић Петровић Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима 1. Мирослав Станчић 2. Наташа Јанкулоски *Представник УП – Дуња Стојадиновић IV2 *Представник Савета родитеља – Милошевић Јелена
5.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Сања Маркулин	1. Наташа Јанкулоски 2. Сања Маркулин	3. Драгана Цвејић Вукић 4. Урош Михајловић 5. Оливер Радисављевић 6. Милица Вуликић, родитељ 7. Ина Милошевић II1, представник УП
6.	Тим за каријерно вођење и саветовање Наташа Јанкулоски	1. Наташа Јанкулоски 2. Наташа Аранђеловић 3. Дарко Ранђеловић	4. Љубинка Симић, представник Савета родитеља

7.	Тим за професионални развој Златица Геров	1.Златица Геров 2.Марина Милошевић 3. Ивана Спасић	4. Богојевић Ивана 5. Јасмина Цветковић, родитељ 6. Димитрије МИлетић II4, представник УП
8.	Тим за додатну подршку ученицима Дарко Ранђеловић	Даровити: 1. Милошевић Младен 2. Златица Геров Ученички парламент: 1. Наташа Аранђеловић 2. Владан Цвејић	Прилагођавање школској средини/подршка учењу: 1. Снежана Цветковић 2. Марина Милошевић 3. Одељењски старешина 4. Предметни наставник 5. Дарко Ранђеловић 6. Илија Трандафиловић I2, представник УП
9.	Тим за спровођење образовних пројеката Наташа Јанкулоски	1. Иван Амон, директор 2. Наташа Јанкулоски 3. Младен Милошевић 4. Марија Милетић	5. Наташа Аранђеловић 6. Ивица Милошевић 7. Јелена Лазаревић 8. Емина Голубовић
10.	Стручни актив за развој Школског програма Јелена Радисављевић	1. Јелена Радисављевић 2. Тамара Видојковић 3. Ивица Богдановић 4. Милан Вукић	5. Милена Милијић 6. Дарко Ранђеловић, школски психолог 7. Маја Петковић, родитељ 8. Јована Марковић III4, представник УП
11.	Стручни актив за развојно планирање Марија Цветковић	1. Марија Цветковић 2. Лидија Јевтић Вушковић 3. Сања Маркулин 4. Марина Милошевић	5. Иван Амон , директор 6. Јелена Милосављевић, родитељ 7. Марија Веселиновић Јеленковић,представник локалне самоуправе 8. Сташа Петковић II4, представник УП
12.	Тим за проширену делатност Горан Геров	1. Горан Геров 2. Мирослав Станчић	3. Горан Божић 4. Ивана Јевтић
13.	Тим за пројектно планирање Јелена Лазаревић	<i>Еразмус+ и сл.</i> 1. Јелена Лазаревић 2. Марија Цветковић 2. Сања Маркулин	<i>Инвестициони пројекти</i> 3. Милан Вукић 4. Славица Митић 5. Ивана Јевтић
14.	Тим за промотивне активности, културну и јавну делатност школе Ивана Богојевић	Промотивне активности: 1. Драгана Цвејић Вукић 2. Саша Милосављевић 3. Горан Геров 4. Ивана Јевтић 5. Емина Голубовић 6. Милена Милијић	Културна и јавна делатност школе: 1. Наташа Аранђеловић 2. Ивана Богојевић 3. Тамара Видојковић 4. Јелена Милошевић Петровић
15.	Тим за реаговање у кризним догађајима Владан Цвејић	1. Владан Цвејић 2. Иван Амон, директор школе 3. Дарко Ранђеловић, психолог 4. Ивана Спасић, информатичка подршка	5. Саша Милосављевић, наставник стручних предмета машинске струке 6. Милан Вукић, наставник стручних предмета грађевинске струке 7. Јована Павловић, родитељ

5.4.1. Глобални/годишњи планови рада школских тимова и актива**5.4.1.1. Годишњи план рада Тима за инклузивно образовање за школску 2026/2027. годину**

Тим за инклузивно образовање има значајну улогу у развоју Техничке школе као подстицајне, безбедне и доступне средине у којој сваки ученик има могућност да учествује у образовно-васпитном процесу у складу са својим потребама, могућностима и потенцијалима. Рад Тима заснива се на раном препознавању потребе за додатном подршком, индивидуализацији наставе, континуираном праћењу напредовања и партнерству школе, породице и релевантних институција.

Циљеви рада Тима у школској 2026/2027. години су благовремено планирање, спровођење и вредновање индивидуализованих мера подршке; унапређивање квалитета педагошких профила и ИОП-а; спречавање неуспеха, неоцењености и осипања; јачање социјалне укључености и социјално-емоционалних компетенција ученика; оснаживање наставника за инклузивну праксу и обезбеђивање континуитета подршке при преласку ученика у наредни ниво образовања или свет рада.

Ред.бр	Активности	Реализатори	Време	Начин праћења
1.	Конституисање Тима за инклузивно образовање	чланови Тима	Септембар	Записници са састанка Тима, као и пратећа педагошка документација
2.	Утврђивање списка ученика који школску 2026/2027. годину настављају или започињу по ИОП-у 2 Рано препознавање потреба за додатном подршком, посебно код ученика првог разреда Сарадња са Интерресорном комисијом, основним школама и родитељима/старатељима	чланови Тима	Почетком полугодишта и по потреби током године	Записници са састанка Тима, као и пратећа педагошка документација
3.	Прикупљање података о ученицима и израда/унапређивање педагошког профила ученика Израда плана подршке са конкретним, мерљивим и достижним исходима Редовна размена информација са родитељима/старатељима	чланови Тима, предметни наставници	Почетком полугодишта и по потреби током године	Записници са састанка Тима, као и пратећа педагошка документација
4.	Увођење нових наставника у рад са ученицима који прате наставу по ИОП-у 2 Стручна подршка у формулисању исхода, избору метода рада, припреми прилагођених наставних материјала и оцењивању	чланови Тима	Почетком полугодишта и по потреби током године	Записници са састанка Тима
5.	Предлагање мера у раду са ученицима првог разреда који показују тешкоће у адаптацији на школску средину	чланови Тима, предметни наставници	Почетком полугодишта и по потреби током године	Записници са састанка Тима
6.	Праћење и спровођење ИОП-а Континуирано праћење успеха,	чланови Тима	Током реализације и на сваком	Записници са састанка Тима, као и пратећа

Ред.бр	Активности	Реализатори	Време	Начин праћења
	изостанака, понашања, социјализације и укључености ученика		класификационом периоду	педагошка документација
7.	Евалуација реализације ИОП-а и анализа ефеката примењених мера подршке Евидентирање остварених исхода, разлога неостварености и потребе за ревизијом плана	чланови Тима	На крају првог и другог полугодишта и по потреби тромесечно (за ученике којима се по први пут уводи ИОП)	Образац бр. 5, записници Тима и пратећа педагошка документација; показатељи: редовност похађања, оствареност исхода, самосталност ученика, социјална укљученост и сарадња са породицом
8.	Припрема матуре/завршног испита за ученике који матуру полажу по ИОП-у 2 Помоћ око састављања задатака за матурски/завршни испит	чланови Тима, предметни наставници	Мај месец	Записници са састанка Тима, као и пратећа педагошка документација
9.	Спровођење матуре за ученике који прате наставу по ИОП-у 2	чланови Тима, предметни наставници	Јун	Записници са састанка Тима, као и пратећа педагошка документација
10.	Осврт на резултате завршног испита ученика који прате наставу по ИОП-у 2	чланови Тима	Јун	Записници са састанка Тима
11.	Организација семинара и интерних обука за запослене на тему ИОП-а, индивидуализације и диференцијације наставе Размена примера добре праксе и прилагођених наставних материјала	чланови Тима, Тим за професионални развој	У току године	Потврда о учешћу, списак учесника
12.	Сарадња са Центром за социјални рад, здравственим установама, Интерресорном комисијом и другим локалним институцијама Сарадња са медијима на промоцији инклузивног образовања и школе	чланови Тима	У току године	Записници Тима, објаве у медијима
13.	Састављање Годишњег извештаја Тима	чланови Тима	Јун	Записници са састанка Тим
14.	Интензивније недељно праћење ученика са повећаним ризиком од изостајања, неоцењености и осипања; благовремено укључивање родитеља/старатеља и стручне службе	чланови Тима, одељењске старешине, стручна служба, предметни наставници	Током године, по потреби недељно	Евиденција присуства и оцена, белешке о праћењу, записници Тима, планови индивидуалне подршке
15.	Индивидуално прилагођавање распореда и дневног оптерећења ученика код којих се уочи замор, пад концентрације или отежано функционисање; праћење ефеката	чланови Тима, одељењске старешине, предметни наставници,	По потреби током године	Ревидирани распореди, евиденција присуства, извештаји наставника и одељењских

Ред.бр	Активности	Реализатори	Време	Начин праћења
.	примењених измена	стручна служба		старешина, записници Тима
16.	Развијање банке прилагођених наставних материјала, задатака и инструмената за процену, доступне наставницима који раде са ученицима по ИОП-у	чланови Тима, предметни наставници, стручна већа	Током године	Збирка/дигитална банка материјала, примери задатака и инструмената за процену, евиденција коришћења
17.	Јачање социјалне инклузије ученика кроз укључивање у активности одељења, секције, пројекте и друге школске активности	чланови Тима, одељењске старешине, руководиоци секција и пројеката	Током године	Евиденција учешћа ученика, извештаји одељењских старешина и секција, ученички производи и фотографије активности
18.	Превентивне и саветодавне активности за развој социјалних и емоционалних компетенција, прихватање различитости, конструктивно решавање конфликта и превенцију дискриминације и вршњачког насиља	чланови Тима, стручна служба, Тим за заштиту, одељењске старешине	Током године	Планови и извештаји радионица, записници тимова, евалуациони листићи, педагошка документација
19.	Јачање сарадње Тима за инклузивно образовање са Тимом за подршку ученицима, Тимом за заштиту, Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и другим школским тимовима	чланови Тима и координатори школских тимова	Током године	Заједнички записници, размена података, договорене мере и извештаји о реализацији
20.	Планирање транзиције ученика завршних разреда након завршетка школовања, кроз сарадњу са породицом, послодавцима, Националном службом за запошљавање и другим релевантним институцијама	чланови Тима, одељењске старешине, стручна служба, координатори практичне наставе	Друго полугодиште, нарочито април–јун	Индивидуални транзициони планови/белешке, записници састанака, евиденција контаката са институцијама и послодавцима

Руководилац Тима – Марина Милошевић, школски педагог

5.4.1.2. Годишњи план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за шк. 2026/2027. годину

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе стара се о: квалитету образовно-васпитног рада установе, остваривању циљева и исхода постигнућа (кроз праћење квалитета наставног процеса), развоју међупредметних компетенција, праћењу остваривања Школског програма, сарадњи са родитељима и промоцији школе.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе прати и евалуира рад на актуелним пројектима школе, као и примену образовног софтвера у настави (коришћење електронског дневника, платформе Чувам те и сл., као и платформи за учење на даљину). Једна од примарних функција је сарадња и повезивање свих других стручних тимова у школи у јединствену целину са заједничким циљем.

Надлежности Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су и:

- развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе,
- коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе,
- давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника (лиценце),
- праћење развоја компетенција наставника, и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања,
- праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

На седници Наставничког већа од 15.09.2026. године, за чланове Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе именовани су:

1. Ивана Јевтић, наставник стручних предмета грађевинске гструке и организатор практичне наставе, која је координатор тима,
2. Дарко Ранђеловић, психолог
3. Снежана Цветковић, наставник математике
4. Наташа Јанкуловић, наставник стручних предмета економске и туристичке струке,
5. представник Савета родитеља
6. представник Ученичког парламента
7. У раду актива учествује и директор школе, Иван Амон.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације
Септембар - октобар 2026.	• Конstituisање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и усвајање плана рада, • Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2026/27. годину, • Разматрање остваривања Школског програма и његових измена (анекс), • Планови и усклађеност рада Стручних већа и тимова школе, • Учешће у организацији наставе, ваннаставних активности и дежурстава наставника, • Планирање наставе (глобални, оперативни план, дневне припреме наставника), преглед и педагошко-инструктивни рад, • Анализа иницијалних тестирања, • Сарадња са Тимом за самовредновање. • Успостављање система раног препознавања ученика којима је потребна додатна подршка и дефинисање показатеља за праћење ученика у ризику, • Анкетирање узорка ученика одељења II2 и III4 у оквиру пројекта ARISE, • Организовање менторске посете у оквиру пројекта ARISE на тему анализе и унапређивања школске документације и израда „Плана имплементације пројекта ARISE и унапређивања школске климе“, • Интензивније укључивање родитеља у рад школских тимова и секција,	• Предлози, анализа, дискусија, усаглашавање и израда Годишњег плана рада тима, • Анализа ШП-а и ГПР-а, учешће у изменама и допунама, по потреби, • Учешће у ажурирању систематизације послова и радних задатака у школи, планирању и организацији наставе и дежурства наставника, • Истраживање интересовања ученика по питању ваннаставних активности, • Преглед достављених глобалних и оперативних планова наставника, индивидуалне консултации (међупредметне компетенције и сл.), • Увид у есДневник, • Представљање законских основа, процедуре самовредновања и упознавање са динамиком годишњег самовредновања на НВ, • Ажурирање информација у Гугл учионици Обезбеђивање квалитета, самовредновање и развој школе, дељење материјала и сарадња у оквиру ње. • Анализа иницијалних резултата, изостанака и других релевантних података ради идентификовања ученика у ризику; формирање јединствене евиденције показатеља и договор о динамици праћења, • Анализа оставрености циљева ARISE пројекта у правцу унапређивања школске климе и смањивања образовног сиромаштва кроз директни разговор са менторима и лидерским тимом и размену искустава, • Конstituisање школских тимова у којима су укључени родитељи и интезивирање њиховог учешћа у школски живот. • Преглед SELFIE Акционог плана, утврђивање

	- Разматрање Акционог плана за унапређивање дигиталних капацитета школе на основу SELFIE самовредновања и његово повезивање са плановима стручних већа и тимова, - Усклађивање планова рада стручних већа са препорукама педагошко-инструктивног рада и мерама из акционих планова самовредновања.	носилаца, рокова и извора доказа за планиране мере, Договор са руководиоцима стручних већа о начину праћења примене препорука из педагошко-инструктивног рада.
Новембар - децембар 2026.	- Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода, - Преглед планова наставника (глобални, оперативни план, дневне припреме) и посете часовима редовне и допунске наставе, - Сарадња са Тимом за пројектно планирање – преглед конкурса и припрема пројеката за будуће конкурсе, - Учешће у доношењу Предлога плана уписа за шк. 2027/28. годину - Планирање интерних обука, индивидуалних и групних (јануар 2026.) - Сарадња са Тимом за самовредновање и другим школским тимовима и активима. - Унапређивање сарадње са родитељима у оквиру пројекта ARISE кроз активност „Родитељски кафе“ - Праћење промена у постигнућима, изостанцима и редовности похађања допунске наставе након I класификационог периода, - Планирање циљане допунске наставе и индивидуализованих мера подршке за ученике са недовољним оценама и ученике у ризику, - Анализа критеријума оцењивања и планирање активности за унапређивање формативног оцењивања.	- Преглед есДневника (подаци о ученицима, извештаји и записници са седница Одељењских већа и др.), - Посете часовима, анализа планова и припрема наставника, педагошко-инструктивни рад са наставницима, - Анализа потреба за опремање школе, разматрање идеја за пројекте и потенцијалних донатора, сарадња са Тимом за пројектно планирање на писању пројеката. - Разматрање предлога стручних актива, учешће у припреми предлога плана уписа, - Договор о термину и темама интерних обука са Тимом за професионални развој и стручним сарадницима. - Сарадња на припреми инструмената за самовредновање области квалитета Настава и учење и Подршка ученицима. - Сарадња са родитељима у циљу побољшања школске климе и унапређивања заједничке сарадње - Израда дељених докумената за чланове подтимова за самовредновање, ради уноса закључака и листе доказа по показатељима. - Поређење података са претходним периодима и дефинисање мера, носилаца, рокова и показатеља успешности. - Сарадња одељењских старешина, предметних наставника, стручне службе и родитеља. праћење присуства и ефеката допунске наставе, - Разматрање усклађености критеријума оцењивања са исходима и стандардима постигнућа у оквиру стручних већа.
Јануар - фебруар 2027.	- Анализа реализације наставе (редовне, допунске, додатне) и ваннаставних активности у току I полугодишта, - Анализа рада Стручних већа и тимова школе у току I полугодишта, - Анализа успеха ученика на крају I полугодишта, мере за побољшање успеха, - Учешће у припреми и прослави Савиндана, - Анализа извештаја о раду директора у	- Преглед есДневника (подаци о ученицима, извештаји и записници са седница Одељењских већа и др.), - Преглед евиденције о иницијалним тестирањима, реализацији и посећености допунске и додатне наставе, секција и др. - Преглед записника о раду Стручних већа и тимова, - Разматрање успеха по одељењима и предметима, - Разматрање и усвајање првог полугодишњег извештаја директора школе, - Учешће у организацији/реализацији интерних обука.

	• току I полугодишта, • Интерне обуке. • Анализа ефеката мера подршке ученицима на крају I полугодишта, са посебним освртом на ученике са више недовољних оцена и повећаним бројем изостанака, • Унапређивање формативног оцењивања, самопроцене и вршњачке процене ученика, • Праћење реализације SELFIE Акционог плана и развоја дигиталних компетенција наставника и ученика.	• Поређење почетног и полугодишњег стања и процена ефеката предузетих мера; ревидирање подршке по потреби, • Интерне обуке и размена примера добре праксе о квалитетној повратној информацији, личним циљевима ученика, самопроцени и вршњачком вредновању, • Преглед реализованих активности SELFIE Акционог плана и прикупљање доказа о употреби дигиталних алата, дигиталног формативног оцењивања и ученичких портфолија.
Март - април 2027.	• Преглед планова наставника (глобални, оперативни план, дневне припреме) и посета часовима редовне и додатне наставе, • Посета огледним и угледним часовима, • Сарадња са Тимом за професионални развој и подтимовима за самовредновање. • Педагошко-инструктивно праћење наставе са посебним нагласком на мерљиве исходе, мисаону активност ученика, диференцијацију и формативну повратну информацију, • Развој хоризонталног учења кроз угледне и огледне часове, међусобне посете и представљање примера добре праксе, • Праћење квалитета практичне и блок наставе и сарадње са привредним и социјалним партнерима, • Менторска посета ради процене оставрености циљева пројекта ARISE, разматрање даљих мера за унапређивање школске климе и припрема за евалуацију активности пројекта.	• Посета часовима редовне и додатне наставе, огледним и угледним часовима, преглед педагошке документације, анализа, саветодавни рад, • Разматрање потреба за индивидуалним и/или групним интерним обукама, • Праћење тока самовредновања у области квалитета Подршка ученицима, • Упознавање наставника, чланова Савета родитеља и Ученичког парламента са резултатима самовредновања Подршке ученицима, разматрање предлога за побољшање, • Праћење и подршка даљим активностима самовредновања до краја II полугодишта (сарадња са Стручним активом за развојно планирање на праћењу реализације акционих планова ШРП-а). • Посете часовима уз примену инструмената за праћење, индивидуални саветодавни разговори и укључивање препорука у рад стручних већа, • Организација угледних/огледних часова и размена примера међупредметног повезивања, пројектне и проблемске наставе, • Прикупљање повратних информација наставника, ученика и послодаваца о развоју практичних компетенција и условима реализације практичне наставе • Састанак лидерског тима са менторима, провера школских докумената и реализованих школских активности.
Мај-јун 2027.	• Блок настава и припремна настава, • Учешће у организацији матурских и завршног испита, • Анализа успеха ученика на крају II полугодишта шк. 2026/27. године, • Анализа и учешће у припреми извештаја о самовредновању рада школе у акционих планова за побољшање квалитета области Настава и учење и Подршка ученицима. • Прослава Дана школе. • Праћење континуиране припреме ученика за матурске и завршне испите	• Посета часовима блок наставе и припремне наставе, учешће у организацији МИ и ЗИ, • Преглед есДневника (подаци о ученицима, извештаји и записници са седница Одељењских већа и др.), • Разматрање успеха ученика на крају II полугодишта шк. 2026/27. године, • Учешће у изради Акционих планова за побољшање квалитета области Настава и учење и Подршка ученицима. • Учешће у припреми и организацији Дана школе. • Организовање пробних тестирања и симулација практичних задатака, анализа резултата по деловима испита и корекција припреме,

	- и рано пружање додатне подршке ученицима у ризику, - Анализа степена реализације мера из акционих планова за области „Настава и учење“ и „Подршка ученицима“, - Испитивање задовољства ученика и родитеља и укључивање њихових предлога у планирање мера квалитета, - Организовање хоризонталне размене са школама у оквиру пројекта ARISE	- Прикупљање доказа, провера показатеља успешности и утврђивање степена остварености сваке планиране мере, - Анкетирање и анализа повратних информација ученика и родитеља; предлагање корективних активности на основу резултата, - Размена искустава лидерских тимова и повезивање ученика из различитих школа током хоризонталне размене
Јул – август 2027.	- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године, - Учешће у изради Плана СУ на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању, - Разматрање извештаја о реализацији ШРП од 2024-2028. године, - Анализа документације и евиденције стручних већа и актива, - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину, - Давање сугестија за израду ГПР школе за шк. 2027/28. годину, - Израда извештаја о раду Стручног актива у школској 2026/27. години. - Годишња анализа трендова постигнућа, изостанака, допунске наставе, испита и других показатеља квалитета и процена ефеката предузетих мера, - Анализа ефеката практичне наставе, сарадње са привредом и промотивних активности школе, - Вредновање реализације SELFIE Акционог плана и планирање наредног циклуса развоја дигиталних капацитета, - Утврђивање приоритета Тима за школску 2027/2028. годину на основу извештаја, самовредновања и развојних приоритета школе.	- Анализа стручног усавршавања запослених (акредитовани семинари, СУ у установи) и предлози за унапређивање квалитета, - Анализа извештаја о реализацији ШРП-а у текућој школској години, - Преглед извештаја, записника и планова стручних већа и актива, - Учешће у изради Годишњег плана рада школе за шк. 2027/28. годину, - Израда Извештаја о раду Тима у шк. 2026/27. години. - Упоредна анализа података са претходним школским годинама и израда закључака са конкретним мерама, носиоцима, роковима и показатељима успешности, - Анализа повратних информација послодаваца, резултата практичне наставе и података о интересовању ученика и реализацији плана уписа, - Процена остварености SELFIE мера и припрема услова за поновно SELFIE самовредновање и поређење резултата, - Укључивање утврђених приоритета и мера у Годишњи план рада школе, план Тима и планове стручних већа за наредну школску годину.
Током школске године	- Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника (лиценце). - Остали послови од интереса за школу, а по налогу директора школе. - Континуирано праћење реализације договорених мера за унапређивање квалитета и њихових ефеката, - Координација и повезивање рада школских тимова, стручних већа, актива, стручне службе и руководства школе, - Праћење пројектних активности школе и њиховог доприноса квалитету наставе, инклузији, дигитализацији и професионалном развоју. - На наредним састанцима проверавати степен реализације претходно договорених мера и евидентирати доказе о њиховим ефектима, - Благовремена размена закључака и мера са тимовима и органима у чијој су надлежности и праћење њихове реализације,	

- Периодично разматрање резултата пројекта и коришћење примера добре праксе за развој школе.

Носиоци реализације – Координатор и чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Сарадници – директор школе, педагог, психолог, одељењске старешине, руководиоци стручних већа, координатори и чланови других школских тимова и актива.

Руководилац Тима, Ивана Јевтић, наставник стручних предмета и организатор практичне наставе

5.4.1.3. Годишњи план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања има значајну улогу у стварању и очувању безбедног, подстицајног и толерантног школског окружења у коме се поштују права, достојанство и различитости свих ученика. Рад Тима заснива се на превенцији свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, благовременом препознавању ризичних ситуација и адекватном реаговању у складу са прописаним процедурама.

Основни циљ рада Тима је унапређивање безбедности и добробити ученика кроз континуирано праћење стања у школи, развијање културе ненасилне комуникације, толеранције, међусобног уважавања и одговорног понашања. Посебна пажња усмерава се на превенцију физичког, вербалног и дигиталног насиља, праћење ризичних места и ситуација, пружање индивидуализоване подршке ученицима, као и праћење ефеката предузетих мера заштите и појачаног васпитног рада.

Остваривање циљева Тима подразумева активно учешће ученика, родитеља и запослених, сарадњу са Ученичким парламентом и другим стручним тимовима школе, као и континуирану сарадњу са установама спољашње заштитне мреже. Планираним превентивним и интервентним активностима Тим настоји да допринесе развоју школе као сигурног места за учење, развој, напредовање и активно учешће сваког ученика.

Време реализације	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин праћења
Септембар	- Конституисање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; - Обавештавање ученика и родитеља о саставу Тима за заштиту и Тима за кризне ситуације и њиховим надлежностима путем редовних канала комуникације у школи; - Истицање састава Тима за заштиту на видном месту у школи; - Израда годишњег програма рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; - Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; - Презентација и упознавање ученика, наставника и родитеља са платформом „Чувам те“; - Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; - Припрема презентација за родитеље и ученике у циљу едукације и повећања компетенција за реаговање у случајевима насиља и примени протокола и правилника у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у школи; - Сарадња са ученичким парламентом; - Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа; - Планирање и реализација предвиђених активности; - Сарадња са стручним тимовима школе, - Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец - Израда плана реаговања у ситуацијама дигиталног насиља према Правилнику о протоколу; - Сарадња са спољном заштитном мрежом. - Спровођење свеобухватне анализе потенцијалних и актуелних ризика по безбедност ученика, уз идентификовање ризичних места, периода и ситуација у школи и непосредном окружењу, и утврђивање превентивних мера на основу резултата анализе.	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика, одељењске старешине	Записник конститутивне седнице Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, Направљен годишњи план рада Тима злостављања и занемаривања. Упутство за наставнике о текућим активностима Презентације на НВ Евиденција појединачних случајева насиља Евиденција одељењског старешина са родитељских састанака Записници са одржаних састанака

Октобар	▫ Праћење реализованих активности одељењских заједница; ▫ Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; ▫ Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима; ▫ Обезбеђивање простора у којима бораве ученици унутар Школе и у њеном непосредном окружењу; ▫ Припрема интерних и екстерних обука запослених на тему превенције и реаговања у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ▫ Праћење дежурстава и безбедности на ходницима, степеништима, у дворишту, код улаза и излаза, у радионицама и кабинетима; ▫ Анализа примене и, по потреби, ревидирање интерног акта школе којим се уређује употреба мобилних телефона и других електронских уређаја, са посебним освртом на превенцију дигиталног насиља, неовлашћеног снимања и нарушавања приватности. ▫ Радионице/разговори са ученицима о ненасилној комуникацији, толеранцији, емпатији, контроли емоција и одговорности за сопствено понашање; ▫ Едукација родитеља, посебно родитеља ученика првог разреда, о процедурама пријављивања насиља, платформи „Чувам те“ и дигиталној безбедности.	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Увид у евиденцију одељења, Записник о прегледу, Упутство за наставнике о текућим активностима, Евиденција појединачних случајева насиља, Чланци на блогу школе, потврде о учешћу Евиденција дежурстава и уочених ризичних ситуација Евиденција реализованих радионица и родитељских састанака
Новембар- децембар	▫ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља, с акцентом на дигитално насиље; ▫ Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције; ▫ Припрема истраживања о насиљу у школи; ▫ Припрема упитника за наставнике ▫ Припрема ивештаја о раду Тима на крају првог полугодишта; ▫ Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец; ▫ Едукација ученика о облицима насиља и дискриминаторног понашања; ▫ Радионице о ненасилној комуникацији; ▫ Спровођење превентивних активности у области дигиталног насиља: безбедно коришћење интернета, заштита личних података и приватности, дигитални углед и одговорно понашање на друштвеним мрежама; ▫ Организовање предавања за ученике на тему Превенције трговине људима, нарочито трговине деце и младих; ▫ Укључивање Ученичког парламента у препознавање ризичних места и предлагање мера за	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Направљена анализа стања у школи Упутство за наставнике о текућим активностима Евиденција појединачних случајева насиља Припремљен упитник за наставнике Записници и извештај Материјали и евиденција превентивних активности о дигиталној безбедности Предлози Ученичког парламента Ажурирана евиденција случајева и предузетих мера

	унапређивање безбедности; Праћење и евидентирање врста, нивоа и учесталости насиља и предузетих мера ради касније упоредне анализе.		
Јануар- фебруар	- Разматрање и усвајање извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта текуће школске године; - Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке - Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец; - Спровођење истраживања о стању безбедности у школи. - Анализа резултата анкетирања на НВ, ПК, СР, ШО и УП - Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; - Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; - Анализа безбедности и ризичних понашања на крају првог полугодишта, са поређењем врста, нивоа и учесталости насиља; - Анализа ефеката планова заштите, појачаног васпитног рада и друштвено-корисних активности након значајнијих случајева; - Планирање додатних интерних и акредитованих обука запослених у областима дигиталног насиља, кризних интервенција, препознавања ризичних понашања и ефикасне комуникације.	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Извештај је усвојен записници са одржаних састанака извештај о раду Тима за заштиту ученика направљена анализа стања у школи, Припремљен упитник за ученике и родитеље и анализа упитника Полугодишња анализа врста и учесталости насиља и ефеката мера Евиденција/потврде о реализованим облицима стручног усавршавања
Март – април – мај	- Праћење реализованих активности одељењских заједница; - Разговор са представницима Савета родитеља на тему безбедности у школи; - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; - Анализа рада Тима и договор о активностима за наредни месец; - Праћење активности ученичког парламента и степена укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем; - Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима; - Увођење садржаја и метода рада за развој подстицајне и безбедне средине кроз наставне и ваннаставне активности. - Интензивирање радионица на часовима одељењског старешине и у оквиру рада стручне службе на теме решавања конфликта, толеранције, емпатије и контроле понашања; - Континуирано праћење ефеката индивидуалних планова заштите и мера појачаног васпитног рада, уз дефинисане рокове и критеријуме процене;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Упутство за наставнике о текућим активностима евиденција појединачних случајева насиља, записници са одржаних састанака, присуство седници Ученичког парламента, чланци на блогу школе Евалуациони листови/белешке о ефектима планова заштите и мера Евиденција радионица и разговора са ученицима

	- Јачање културе благовременог пријављивања проблема и информисање ученика о лицима и службама којима могу да се обрате. - Примена наставних и радионичарских материјала за развој демократске културе, поштовања различитости, критичког мишљења, толеранције, одговорности и ненасилног решавања конфликта, уз активно учешће Ученичког парламента.		
Март – април – мај	- Подстицање истраживачког и тимског рада, кооперативности, партиципације и др. - Подстицање школских пројеката на тему превенције насиља и дискриминације у школи; - Организовањем ваннаставних, културних и јавних активности у простору Школе, - Организовање друштвено корисног рада у школи и школском дворишту (првенствено са ученицима склоним уништавању школске имовине), - Такмичење у уређењу школског простора - Организовање заједничке акције за промоцију Школе као безбедног места; - Организовање вршњачких радионица и иницијатива Ученичког парламента за неговоње културе дијалога, толеранције и ненасилног решавања сукоба; - Заједничко планирање превентивних активности са другим стручним тимовима школе; - Заједничке активности са осталим тимовима у школи у циљу спречавања осипања ученика и подршке ученицима из осетљивих група; - По потреби организовање превентивних активности у сарадњи са полицијом, Центром за социјални рад, здравственим установама и другим институцијама спољашње заштитне мреже.	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Упутство за наставнике о текућим активностима евиденција појединачних случајева насиља, записници са одржаних састанака, присуство седници Ученичког парламента, чланци на блогу школе Евиденција вршњачких активности и иницијатива Ученичког парламента Записници/извештаји о заједничким активностима са другим тимовима и институцијама
Јун – јул	- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; - Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; - Праћење реализованих активности одељењских заједница; - Анализа извештаја одељењских старешина о активностима одељењских заједница; - Сарадња са стручним тимовима школе - Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта; - Организовање хуманитарних турнира и такмичења у школи, поводом значајних школских празника или на предлог ученика - Анализа безбедности ученика током практичне и блок наставе, екскурзија, стручних посета, такмичења и других активности ван школе;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Направљена анализа стања у школи упутство за наставнике о текућим активностима евиденција појединачних случајева насиља записници са одржаних састанака Извештаји о безбедности током активности ван школе и практичне/блок наставе Годишња анализа ефеката предузетих мера и препоруке за

	- Годишња упоредна анализа врста, нивоа и учесталости насиља, предузетих мера и њихове ефикасности; - Процена потребе за изменама организације дежурстава и превентивних активности за наредну школску годину.		наредну годину
Август	- Анализа рада и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину; - Припрема Плана рада за наредну школску годину - Израда Плана рада Тима за школску 2027/2028. годину у сарадњи са другим стручним тимовима, на основу анализе годишњег извештаја, потреба школе и приоритета Школског развојног плана; - Утврђивање приоритетних превентивних активности, начина праћења ефеката мера и сарадње са спољашњом заштитном мрежом за наредну школску годину.	директор педагог координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Записници са одржаних састанака извештај о раду Тима усвојен програм рада Тима Усвојен план рада Тима за наредну школску годину са дефинисаним приоритетима и показатељима праћења

Руководилац Тима – Цвејић Владан, наставник физичког васпитања

5.4.1.4. Годишњи план рада Тима за реаговање у кризним догађајима за школску 2026/2027. годину

У школи је формиран Тим за реаговање у кризним догађајима, као подтим Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину.

Чланови тима су:

1. Иван Амон, директор школе
2. Цвејић Владан, наставник физичког васпитања (Координатор Тима за заштиту и Тима за реаговање у кризним догађајима)
3. Дарко Ранђеловић, психолог (члан Тима задужен за пружање психосоцијалне подршке)
4. Ивана Спасић, наставник рачунарства и информатике (члан Тима задужен за информисање)
5. Саша Милосављевић, наставник стручних предмета машинске струке
6. Милан Вукић, наставник стручних предмета грађевинске струке
7. Представник Савета родитеља

Циљ и задаци Тима:

Тим за реаговање у кризним догађајима формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Тим реагује у случајевима неочекиваних појава, догађаја већих размера и других кризних дешавања и догађаја.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређен или настрадао ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;

- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
 - Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
 - Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
 - Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
 - Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.
- У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.
- Улога Тима је првенствено организација психолошке прве помоћи за кризне интервенције.

КОРАЦИ У СЛУЧАЈУ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

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

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

УЛОГА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Тим за кризне догађаје:

- Руководи кризном ситуацијом
- Иницира почетак интервенције у школи/одељењу или других активности везаних за ситуацију кризе
- Процењује ниво погођености школе, групе и појединаца
- Процењује потребе школе као целине или њених сегмената
- Ученицима, запосленима и родитељима обезбеђује тачне и правовремене информације (писане, усмене)
- Иницира састанке унутар школе (са наставницима и запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају
- Иницира састанке за запослене у циљу обраде њихових осећања везаних за кризни догађај
- Остварује везу са службом за ментално здравље
- Процењује услове за измену уобичајених школских активности
- Процењује да ли су услови за нормализацију наставе остварени
- Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању последица природне катастрофе
- Подржава наставнике у њиховим напорима да разговарају са децом и адолесцентима
- Психолог и педагог започињу рад кризног саветовалишта, одређују место и време рада у договору са Тимом, воде евиденцију о ученицима којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру услуга других система, пре свега здравственог и система социјалне заштите.

План рада Тима за кризне догађаје у школској 2026/2027. години

Р.бр.	Активности	Реализатори	Време	Начин праћења
1.	Формирање Тима – избор координатора Тима за кризне догађаје	наставничко веће	Септембар	Записници са састанка Тима, као и записник са седнице наставничког већа
2.	Усвајање плана Тима за кризне догађаје	чланови Тима	Август, септембар	Записници са састанка Тима, као

				и пратећа педагошка документација
3.	Упознавање чланова колектива, као и ученика и родитеља са појмом и мерама у случају кризних психолошких ситуација – Тим за кризне ситуације	чланови Тима, одељењске старешине, Савет родитеља, Ученички парламент	Септембар, по потреби током године	Записници са састанка Тима, као и пратећа педагошка документација
4.	Упознавање свих запослених са конкретним улогама и поступањем у случају дојаве о експлозивној направи, у складу са прописаним процедурама и упутствима МУП-а	директор, Тим за реаговање у кризним догађајима	септембар и по потреби	записник, евиденција о упознавању запослени
5.	Разрада протокола за хитну евакуацију ученика и запослених одмах по пријему дојаве, без задржавања и враћања по личне ствари	Тим, одељењске старешине, сви запослени	септембар и током године	протокол, записници, извештај са вежбе
6.	Упознавање чланова колектива, као и ученика и родитеља са Приручником за случај психолошких кризних интервенција	чланови Тима	Септембар, по потреби током године	Записници са састанка Тима
7.	Развијање сарадње са осталим тимовима и активима, првенствено са Тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	чланови Тима, Педагошки колегијум	Током школске године	Записници са састанка Тима
8.	Реализовати стручна усавршавања – семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције	чланови Тима,	Током школске године	Записници са састанка Тима, као и пратећа педагошка документација
9.	Дефинисање начина комуникације са родитељима у кризној ситуацији путем званичних канала школе, уз спречавање ширења непроверених информација и панике	директор, члан Тима задужен за информисање, одељењске старешине	септембар и по потреби	модел обавештења, записници
10.	Дефинисање начина комуникације са медијима у случају дојаве о експлозивној направи, уз поштовање инструкција МУП-а и без изношења непроверених информација	директор, члан Тима задужен за информисање	током године	интерни протокол комуникације

11.	Успостављање јасне процедуре за непосредно контактирање дежурне службе полиције и поступање искључиво по њеним инструкцијама	директор, координатор Тима	током године	протокол, евиденција
12.	Анкетирање ученика (избор теме за стручно предавање)	чланови Тима, ученици	Током школске године	Записници са састанка Тима, као и пратећа педагошка документација
13.	Едукације за ученике (стручна предавања)	чланови Тима Ватрогасна јединица Књажевац, стручно особље из ЦСР-а, Ученички парламент	Током године	Записници са састанка Тима, као и пратећа педагошка документација
14.	Сарадња са Црвеним Крстом (Светски дан прве помоћи, Светски дан цивилне заштите)	чланови Тима, ученици, наставник биологије	Током године	Записници са састанка Тима, као и пратећа педагошка документација
15.	Проба евакуације	чланови Тима	Друго полугодиште	Записници са састанка Тима, као и пратећа педагошка документација
16.	Састављање Годишњег извештаја Тима	чланови Тима	Јун	Записници са састанка Тим
17.	Провера евакуационих путева, ознака и поступања у ванредним ситуацијама	чланови Тима	Током године	Записници са састанка Тим

5.4.1.5. Годишњи план рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2026/2027.годину

Стручни актив за развој школског програма има значајну улогу у планирању, праћењу, вредновању и унапређивању образовно-васпитног рада школе. Његов рад усмерен је на обезбеђивање квалитетног и функционалног Школског програма, усклађеног са прописима, потребама ученика, специфичностима школе, савременим образовним тенденцијама и потребама локалне заједнице и тржишта рада.

Основни циљеви рада Актива су континуирано праћење реализације Школског програма, предлагање његових измена и допуна, унапређивање планирања наставе и ваннаставних активности, повезивање наставних садржаја са исходима и међупредметним компетенцијама, као и подстицање примене савремених метода рада, дигиталних технологија, пројектне и практично оријентисане наставе. Посебна пажња посвећује се усклађивању Школског програма са Развојним планом школе, резултатима самовредновања и потребама ученика, чиме се доприноси континуираном унапређивању квалитета рада Техничке школе.

Временска динамика	Планиране активности	Носиоци активности	Начин рада
Септембар 2026.	1. Анализа актуелног Школског програма и утврђивање потребе за његовом изменом/допуном, - разматрање и утврђивање структуре уписаних одељења, фонда часова и предмета, - разматрање и утврђивање планираних школских секција и других ваннаставних активности,	Директор, предметни наставници, одељењске старешине,	Анализа школске документације и евиденције (ГПР, ШП, планови и

	- разматрање Школског програма у делу васпитних програма, допунске, додатне, припремне наставе и др. 2. Утврђивање плана измена и допуна Школског програма, 3. Учешће у изради распореда писмених и контролних задатака, додатне и допунске наставе, секција, ваннаставних и слободних активности и сл. 4. Израда и усвајање Анекса Школског програма. 5. Договор око праћења реализације Школског програма.	чланови одељењских већа, чланови САРШП.	програми наставе и ваннаставних активности, распореди и др. Анекс ШП чек листе, записници).
Октобар - новембар 2026.	1. Провера педагошке документације - индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма, 2. Провера квалитета планова рада, 3. Истраживање везано за интересовање ученика и рад школских секција, 4. Сарадња са Тимом за самовредновање и учешће у припреми самовредновања области Образовна постигнућа ученика и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, 5. Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода, 6. Сарадња са осталим стручним органима, тимовима и руководиоцима секција ради евентуалне потребе измене и допуне Школског програма, 7. Учешће у изради распореда блок наставе.	Чланови САРШП Директор, стручни сарадници, (педагог и психолог)	Преглед педагошке документације и анализа на састанцима стручног актива, Израда упитника, Сарадња са стручним већима и активима Сарадња са Тимом за самовредновање
Децембар 2026.	1. Анализа посете часовима, утврђивање потребе за подршком наставницима у припреми и реализацији образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са Тимом за професионални развој и учешће у планирању интерних обука током зимског распуста, у складу са утврђеним потребама.	Чланови САРШП, предметни наставници, чланови Тима за професионални развој	Анализа на састанцима стручног актива Сарадња са Тимом за проф. развој
Јануар - фебруар 2027.	1. Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта, 2. Анализа извештаја о успеху на крају I полугодишта, 3. Учешће у реализацији интерних обука, 4. Провера педагошке документације – оперативних планова и припрема, ради контроле примене ШП, 5. Учешће у припреми и прослави Савиндана, 6. Припрема полугодишњег извештаја о раду САРШП-а.	Координатор САРШП, директор, стручни сарадници, предметни наставници, одељењске старешине, руководиоци секција, УП и др.	Анализа на састанцима стручног актива, Интерне обуке, Анализа педагошке документације Писање извештаја
Март-април 2027.	1. Припрема МИ и ЗИ, анализа правилника и израда плана припремне наставе за полагање матурских и завршног испита, 2. Организација и праћење допунске, додатне и припремне наставе,	Директор, одељењске старешине, руководиоци стручних већа.	Анализа на састанцима стручног актива, Посета часовима

Мај - јун 2027.	1. Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима, 2. Анализа посете часовима редовне, допунске, додатне и блок наставе, 3. Учесће у припреми и организацији Дана школе, 4. Анализа успеха ученика на матурским и завршном испиту, 5. Анализа остварености ШП на крају II полугодишта	Стручни сарадници, чланови одељењских и руководиоци стручних већа, чланови САРШП.	Анализа на састанцима стручног актива
Август 2027.	1. Анализа извештаја о успеху на крају школске године, 2. Припрема годишњег извештаја о раду САРШП-а., 3. Предлог измена у раду САРШП-а за наредну школску годину, 4. Учесће у изради ГПР-а школе за шк. 2026/27. годину.	Стручни сарадници, чланови одељењских и стручних већа.	Анализа на састанцима СА, Писање извештаја и планова

Руководилац стручног актива – Јелена Радисављевић, наставник економске и туристичке групе предмета

5.4.1.6. Годишњи план рада Тима за образовне пројекте за школску 2026/2027. годину

Тим за образовне пројекте Техничке школе има значајну улогу у развоју и модернизацији рада школе, повезивању наставе са савременим образовним тенденцијама, потребама ученика, локалне заједнице и привреде, као и у јачању националне и међународне сарадње. Кроз планирање, припрему, реализацију, праћење и дисеминацију пројектних активности Тим доприноси унапређивању квалитета наставе, развоју пројектне и истраживачке наставе, инклузивности, дигитализацији, зеленим вештинама, предузетништву и интернационализацији школе.

Посебан значај има координација активности у оквиру програма и пројеката као што су **Erasmus+**, **ARISE**, **SELFIE**, „**КУЛтура – приче градова**“, активности **Мејкерс лаба**, ученичких компанија и програма стручног усавршавања, укључујући GIZ обуке у области зелене трансформације и зелене градње. Основни циљеви Тима су развијање компетенција ученика и запослених, подстицање креативности, иницијативности, тимског рада и предузетничког духа, јачање сарадње са послодавцима и локалном заједницом, обезбеђивање нових могућности за мобилност и учење, као и ширење и одржива примена резултата успешно реализованих пројеката у редовном раду школе.

Месец реализације	Активности	Начин реализације (и носиоци активности)	Начин праћења остварености
Септембар 2026.	-Конституисање пројектног тима и именовање новог координатора -Представљање годишњег извештаја рада тима за школску 25/26годину -Учесће у изради ГПР-а у делу који се односи на рад тима -Предлагање плана активности за школску 26/27 годину -Састанак са разредним старешинама 1. разреда и подела упитника за родитеље -Спровођење анкетирања и идентификовање ученика 1.разреда у ризику од осипања -Излиставање и набавка потребних средстава за рад тима у новој школској години -Рад транзиционог клуба у школској 26/27 -Представљање пројеката чија се реализација наставља у школској 26/27 -Планирање стручног усавршавања чланова тима	Састанак Разговор (чланови тима, одељенске старешине, родитељи)	Записник тима; Извештај о спроведеним активностима; Годишњи извештај о раду тима; План рада тима; ГПР школе; Потврда о учешћу;

	- Састанак са локалним привредницима и партнерима за обављање практичне наставе (Falc East, локална предузећа).		
Октобар 2026.	- Припрема за хоризонталну размену у октобру и новембру - Припрема документације за студијска путовање у организацији Универзитета Сингидунум. - Анализа сарадње са социјалним партнерима у оквиру пројекта - Састанак интересорног тела - Предлози за динамику текућих активности у оквиру пројекта - Израда плана подршке за ученике у ризику од осипања и сарадња са родитељима и одељењским старешинама - Реализација хоризонталне размене у оквиру пројекта „ARISE“ - Пројекат ARISE & Квалитет наставе - Имплементација STEM & Мејкерс лаб програма	Састанак Разговор Рад на комуникацији (чланови тима, одељенске старешине, ученици)	Извештај о спроведеним активностима; Записник; Потврда о учешћу; Индивидуални планови подршке ученицима у ризику од осипања.
Новембар 2026.	- Анализа предузетих мере у предходном периоду - Реализација обука наставника у оквиру пројекта - Реализација међушколских сусрета по основу пројекта „Заједно ка средњој школи“ - Посета представника ЦИП-а школе - Обезбеђивање уџбеника и прибора за ученика у ризику од осипања - Радионице у оквиру Транзиционог клуба - Сарадња са тимом за КВИС	Састанак Разговор Практичан рад (чланови тима ученици, наставници)	Извештај о спроведеним активностима; Записник; Потврда о учешћу;
Децембар 2026.	- Планирање интерних обука (за јануар и фебруар) - Састављање извештаја о активним пројектима - Писање акционог плана за наредну годину за „Транзициони клуб“ - Учешће на Еразмус информативним данима	Састанак Разговор Практичан рад на документацији (чланови тима, ученици, наставници)	Извештај о спроведеним активностима; Записник; Извештај о активностима у оквиру пројекта
Јануар 2027.	- Оцена спроведених активности тима - Реализација интерних обука - Сарадња са другим већима и тимовима - Спровођење мини истраживања на нивоу школе са циљем сагледавања потреба и могућности за покретање нових пројекта - Мини истраживање међу ученицима	Састанак Разговор (чланови тима, наставници)	Извештај о спроведеним активностима; Записник; Анкета;
Фебруар и март 2027.	- Учешће на састанцима појединачних пројекта - Предлози за динамику активности тима - Аплицирање за нове пројекте - Израда видео материјала и презентација - Алазирање и учешће у промотивним активностима школе	Састанак Разговор Евиденције (чланови тима)	Извештај о спроведеним активности; Потврда о учешћу; АП пројекта;
Април и мај 2027.	- Креирање промотивног материјала - Реализација стручних поеста (Народна банка, сајам виртуелних предузећа) - Припрема за Дан школе - Евалуација пројекта	Састанак Разговор Практичан рад Посете соц.партнерима (чланови тима)	Извештај о спроведеним активностима;

Јул и август 2027.	- Извештавање о професионалном развоју/стручном усавршавању 2026/2027. - Припрема Извештаја о раду тима у школској 2026/2027. - Израда плана стручног усавршавања за школску 2027/28. - Израда плана рада тима за школску 2027/2028.	Састанак Разговор Евиденције Рад на документацији (чланови тима)	Записник тима; Годишњи извештај о раду тима; План рада тима;
--------------------	---	---	--

Предлоге за унапређење рада тима:

1. Повећање броја састанака тима:

У току године одржано је 5 састанака. Препорука је да се састанци одржавају најмање једном месечно ради праћења динамике пројекта и правовременог реаговања на изазове.

2. Боља видљивост рада тима у школи:

Успеси и активности тима могу бити редовно представљани на огласној табли, сајту школе и друштвеним мрежама. То ће повећати мотивисаност ученика и наставника да се укључе у пројекте. Организовати редовну интерну размену знања након учешћа наставника на пројектним обукама

3. Увођење система евалуације активности:

После сваке спроведене активности увести кратке интерне евалуације (анкете за ученике и наставнике) ради побољшања квалитета. Систематизовати документацију и резултате реализованих пројеката.

4. Подстицање наставника на предлоге пројеката:

Организовати једнодневну радионицу „од идеје до пројекта“ – како би сви чланови наставног особља добили основне алате за иницирање малих школских пројеката.

5. Креирање базе података о реализованим пројектима:

За лакше планирање, евалуацију и писање извештаја пожељно је креирати табеларни преглед реализованих активности, партнера, резултата и индикатора успеха.

6. Унапређивање квалитета рада установе: Наставити сарадњу са ARISE тимом и Тимом за обезбеђивање квалитета рада установе; резултате и искуства из реализованих пројеката укључивати у планирање развоја школе

Руководилац Тима – Наташа Јанкулоски, наставник економске и туристичке групе предмета

5.4.1.7. Годишњи план рада Тима за додатну подршку за школску 2026/2027. годину

Тим за додатну подршку ученицима има значајну улогу у стварању подстицајног, безбедног и инклузивног школског окружења у коме се уважавају индивидуалне потребе, способности, интересовања и могућности сваког ученика. Рад Тима усмерен је на благовремено препознавање ученика којима је потребна додатна образовна, васпитна, социјална или друга врста подршке, као и на планирање, координацију и праћење мера које доприносе њиховом успешнијем учењу, напредовању, укључивању у школски живот и завршетку средњег образовања.

Посебан значај рада Тима огледа се у превенцији осипања ученика, пружању подршке ученицима у ризику од школског неуспеха, праћењу ученика којима је потребна индивидуализација рада, као и у препознавању и подстицању ученика са посебним способностима и интересовањима. Рад се заснива на сарадњи наставника, одељењских старешина, стручних сарадника, родитеља/старатеља, Ученичког парламента и, када је потребно, релевантних институција и организација из локалне заједнице.

Основни циљеви рада Тима су обезбеђивање једнаких могућности за образовање и развој свих ученика, рано препознавање тешкоћа и фактора ризика, планирање и реализација одговарајућих мера подршке, јачање мотивације за учење и редовно похађање наставе, развијање социјалних и животних вештина, као и унапређивање сарадње школе са породицом и другим системима подршке. Посебна пажња посвећује се

развијању културе прихватања различитости, међусобног уважавања, солидарности и активног учешћа ученика у животу школе.

Кроз континуирано праћење напредовања ученика, анализу потреба и ефеката предузетих мера, као и кроз активности усмерене на унапређивање школске климе и партнерства са породицом, Тим доприноси остваривању стратешких циљева школе, развоју инклузивне праксе и стварању услова да сваки ученик оствари своје потенцијале у складу са сопственим могућностима.

АКТИВНОСТИ	Циљна група	Носиоци
Сарадња са школама ради размене искустава у раду са специфичностима појединих ученика	наставници, ученици, родитељи	СТИО
Прикупљање података о ученицима и сагледавање њихових индивидуалних потреба и могућности	ученици и родитељи	Одељењске старешине, СТИО
Сарадња са основним школама из којих долазе ученици	родитељи и ученици	Психолог, педагог
Формирање ученичке документације	ученици	СТИО
Држање допунске наставе *	ученици	Предметни наставници
Припремање наставног материјала за индивидуализован рад са ученицима	ученици	Предметни наставници
Праћење, реализација и евалуација плана подршке ученицима	ученици	Тим за подршку
Стварање услова за реализацију инклузивног образовања – материјални и технички услови у учионицама /Транзиционом клубу	ученици, предметни наставници	Директор школе у сарадњи са ЈЛС
Организовање акција/трибина/предавања у школи или дистрибуција материјала који ће бити доступни онлајн са циљем подизања културе прихватања различитости за ученике и родитеље	ученици	Ученички парламент
Радионица/презентација за ученике првог разреда (дискриминација, мотивација, учење учења и др.)	ученици	Одељењске старешине
Идентификација талентованих ученика и пријављивање у Истраживачку станицу у Петница или на такмичење талената	ученици	Предметни наставници, психолог
Додатни рад са ученицима у циљу припрема за такмичења – општинских и у оквиру струке	ученици	Предметни наставници
Учешће на такмичењима	ученици	Предметни наставници
Активности парламента у циљу подизања свести о значају прихватања различитости	ученици, родитељи/старатељи и наставници	Ученички парламент, СТИО
Сарадња са Интерресорном комисијом	наставници	психолог, педагог, СТИО
Реализовање радионица за ученике I разреда у циљу превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	ученици	Одељењске старешине, психолог, педагог
Сарадња са родитељима чија деца имају потребу за додатном подршком у процесу образовања	родитељи и ученици	СТИО, предметни наставници
Сарадња са невладиним организацијама у локалној средини – пружање подршке ученицима	Родитељи/старатељи и ученици	психолог, педагог
Рана идентификација ученика којима је потребна додатна подршка, посебно ученика првог разреда и ученика у ризику од осипања, применом јединственог инструмента за рано препознавање ризика	ученици, родитељи/старатељи	Тим за додатну подршку, психолог, педагог, одељењске старешине
Континуирано праћење успеха, изостанака, мотивације, понашања и укључености ученика у школски живот и благовремено предлагање превентивних и интервентних мера	ученици	Тим за додатну подршку, одељењске старешине, стручна служба

Учешће у изради, реализацији, праћењу и евалуацији ИОП-а 2 и мера индивидуализације, уз редовно усклађивање планова подршке са напредовањем ученика	ученици којима је потребна додатна подршка	СТИО, Тим за додатну подршку, предметни наставници, стручна служба
Унапређивање прилагођавања наставних метода, облика рада, наставних материјала, задатака и начина провере знања индивидуалним потребама ученика	ученици којима је потребна додатна подршка	Предметни наставници, СТИО, стручна служба
Унапређивање обухвата ученика допунском и припремном наставом: благовремено информисање ученика и родитеља, евидентирање присуства, анализа разлога недоласка и организовање индивидуалних консултација	ученици са слабијим постигнућима и ученици у ризику	Предметни наставници, одељењске старешине, Тим за додатну подршку
Наставак активности Транзиционог клуба усмерених на адаптацију на средњу школу, развој радних навика, мотивације за учење, вршњачку подршку и превенцију осипања	ученици првог разреда и ученици у ризику	Тим за додатну подршку, психолог, педагог, одељењске старешине, вршњачки едукатори
Реализација активности Акционог плана за унапређивање школске климе у оквиру пројекта ARISE, са посебним акцентом на правичност, прихватање различитости, осећај припадности и безбедно и подстицајно окружење за учење	ученици, родитељи/старатељи и запослени	ARISE школски тим, Тим за додатну подршку, Ученички парламент, стручна служба
Јачање партнерства са породицама ученика из осетљивих група кроз саветодавне разговоре, тематске сусрете и активности које подстичу активно учешће родитеља у планирању и праћењу подршке	родитељи/старатељи и ученици	Тим за додатну подршку, психолог, педагог, одељењске старешине, ARISE школски тим
Унапређивање интерсекторске сарадње и координације подршке са Домом ученика, Интерресорном комисијом, Центром за социјални рад, здравственим установама, локалном самоуправом и организацијама цивилног друштва	ученици и породице којима је потребна додатна подршка	Директор школе, Тим за додатну подршку, психолог, педагог
Подстицање активног учешћа ученика у секцијама, пројектима, Ученичком парламенту и вршњачкој подршци, са посебним укључивањем ученика из осетљивих група	ученици	Ученички парламент, Тим за додатну подршку, наставници, руководиоци секција и пројеката
Праћење остварености и ефеката мера из Плана унапређења рада и ARISE акционог плана, анализа показатеља и предлагање корективних мера	ученици, родитељи/старатељи и запослени	Тим за додатну подршку, ARISE школски тим, Тим за самовредновање, Педагошки колегијум
Временска динамика – Током школске године		
Начин праћења – увидом у школску евиденцију, евиденцију стручних сарадника, одељењских старешина и предметних наставника, евиденцију допунске и припремне наставе, ИОП евалуације и планове индивидуализације, инструмент за рану идентификацију ризика, записнике Транзиционог клуба и извештаје о реализацији Плана унапређења рада и ARISE акционог плана		

Руководилац Тима – Дарко Ранђеловић, школски психолог

5.4.1.8. Годишњи план рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Тим за међупредметне компетенције и предузетништво има значајну улогу у унапређивању квалитета наставе и стварању услова да ученици стечена знања повезују, примењују у различитим ситуацијама и развијају компетенције неопходне за даље образовање, рад и активно учешће у савременом друштву. Рад

Тима усмерен је на подстицање сарадње наставника различитих предмета, развој пројектне и интегративне наставе, примену савремених и дигиталних метода рада, као и на јачање креативности, иницијативности, одговорности, комуникације, тимског рада и предузетничког начина размишљања код ученика.

Посебан значај у раду Тима има повезивање наставе са практичним искуствима, локалном заједницом и привредом, као и укључивање ученика у ученичке компаније, мини-пројекте, такмичења, активности Мејкерс лаба и националне и међународне пројекте. Искуства из претходне школске године показала су да овакве активности доприносе већој укључености ученика, развоју дигиталних, комуникационих и предузетничких компетенција и бољем повезивању наставних садржаја.

Основни циљеви рада Тима су: унапређивање планирања и реализације активности којима се развијају међупредметне компетенције; подстицање пројектне наставе и STEAME приступа; развој предузетничког духа и ученичких иницијатива; већа примена дигиталних алата у настави; повезивање школе са привредом, социјалним партнерима и локалном заједницом; подршка раду ученичких компанија и Мејкерс лаба; размена примера добре праксе међу наставницима и континуирано праћење и вредновање развоја међупредметних компетенција ученика.

Месец реализације	Активности	Начин реализације (и носиоци активности)	Начин праћења остварености
Септембар 2026.	-Конституисање Тима – избор руководиоца и записничара - Израда и усвајање Годишњег и Акционог плана рада Тима и подела задужења -Усклађивање активности Тима са Школским развојним планом 2024–2028. и Годишњим планом рада школе -Планирање начина систематског праћења и вредновања развоја међупредметних компетенција ученика -Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање Европског дана језика -Планирање ученичких мини-пројеката, пројектне наставе и STEAME активности за текућу школску годину	Састанак, анализа и дискусија Увид у ШРП, ГПР школе и планску документацију Договор и подела задужења (чланови Тима, предметни наставници, стручни сарадници)	Записник Тима Годишњи и Акциони план рада Тима ГПР школе и ШРП Евиденција планираних активности
Октобар 2026.	- Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дечје недеље и активности које подстичу креативност, сарадњу и одговорност ученика -Подстицање наставника да креирају интегративне задатке и ситуације учења које обухватају више међупредметних компетенција - Подстицање ученика да предлажу иницијативе и решења за потребе школе и локалне заједнице - Организовање сусрета, посета и сарадње са привредницима, послодавцима и социјалним партнерима ради развоја предузетничког духа - Сарадња са Центром за иновације и дигитални развој Општине Књажевац и другим партнерима на активностима иновативности и дигиталног развоја - Учешће наставника и ученика у активностима Достигнућа младих у Србији и другим програмима који промовишу предузетништво младих	Састанак и разговор Радионице, пројектне активности, посете и сарадња са партнерима Рад на комуникацији и размени идеја (чланови Тима, одељењске старешине, предметни наставници, ученици, представници привреде и локалне заједнице)	Записник о извештаји о спроведеним активностима Фотографије/прилози и производи ученичког рада Потврде о учешћу и извештаји партнера
Новембар 2026.	-Анализа годишњих и месечних планова наставника са аспекта заступљености	Састанак, дискусија и анализа	Записник Анализа прегледаних

	међупредметних компетенција - Подстицање наставника на примену активних, интегративних, пројектних и истраживачких метода рада -Размена примера добре праксе међу наставницима различитих предмета -Припрема ученика за Регионални пословни изазов и друга предузетничка такмичења -Подршка формирању и развоју ученичких компанија и ученичких иницијатива -Планирање примене дигиталних алата и платформи у настави ради развоја дигиталних, комуникационих и сарадничких компетенција	документације Практичан рад и припрема ученика за такмичења Размена примера добре праксе (чланови Тима, ученици, наставници)	планова наставника Припреме и извештаји са такмичења Евиденција ученичких компанија и иницијатива
Јануар 2027.	- Праћење реализације часова и активности које подстичу развој међупредметних компетенција -Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање Дана Светог Саве -Анализа остварености планираних компетенција на основу месечних планова, педагошке документације и извештаја о реализованим активностима -Праћење реализације ученичких мини-пројеката и STEAME активности -Анализа примене дигиталних алата и платформи у настави и размена успешних примера - Израда полугодишњег извештаја о раду Тима и дефинисање мера за друго полугодиште	Састанак Анализа извештаја о посетама часовима, планова и педагошке документације Дискусија и размена примера добре праксе (чланови Тима, наставници, стручни сарадници)	Записник Полугодишњи извештај о раду Тима Извештаји о посетама часовима и реализованим активностима Анализа планова и педагошке документације
Фебруар и март 2027.	- Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију активности поводом Осмог марта -Укључивање ученика у осмишљавање, организацију и реализацију школских програма и манифестација -Развој предузетништва кроз активности у Мејкерс лабу, ученичке мини-пројекте и рад ученичких компанија - Припрема и учешће ученичких компанија на регионалним и националним такмичењима - Подршка раду виртуелних предузећа и учешћу на сајмовима виртуелних предузећа - Реализација активности које повезују наставу, привреду и локалну заједницу, укључујући волонтерске и предузетничке иницијативе ученика	Састанак, разговор и размена идеја Практичан и пројектни рад у Мејкерс лабу и ученичким компанијама Сарадња са менторима, партнерима и организаторима такмичења (чланови Тима, наставници, ученици, ментори и партнери)	Записник Извештаји о активностима Мејкерс лаба и ученичких компанија Продукти ученичког рада Потврде, дипломе и извештаји са такмичења/сајмова
Април и мај 2027.	-Анализа месечних планова наставника и педагошке документације са аспекта развоја међупредметних компетенција - Јачање компетенција наставника за пројектну наставу, STEAME приступ, предузетништво и примену дигиталних алата кроз интерне обуке, семинаре и размену добре праксе - Реализација међупредметних и предузетничких активности у оквиру Мејкерс лаба -Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију Дана школе -Укључивање ученика и наставника у националне и међународне пројекте и пројектне активности школе	Састанак, анализа и практичан рад Интерне обуке и размена примера добре праксе Пројектне, STEAME и дигиталне активности Сарадња са привредом, локалном заједницом и партнерима (чланови Тима,	Записник Извештаји о реализованим активностима и обукама Евиденција пројектних, STEAME и дигиталних активности Продукти ученичког рада и материјали за дисеминацију Потврде о учешћу/партнерски извештаји

	- Повезивање искустава из Erasmus+ и других пројеката са наставом, практичним радом, дигиталним и предузетничким компетенцијама ученика - Праћење сарадње са локалном заједницом, привредом и социјалним партнерима и промоција ученичких резултата	наставници, ученици, стручни сарадници, партнери)	
Јул и август 2027.	-Сумирање и вредновање реализованих активности Тима и степена остварености планираних циљева - Анализа развоја међупредметних, дигиталних, комуникационих и предузетничких компетенција ученика -Анализа учешћа ученика у пројектима, такмичењима, ученичким компанијама и активностима Мејкерс лаба - Израда Годишњег извештаја о раду Тима - Формулисање мера за унапређење рада: даљи развој пројектне наставе и STEAME приступа, јачање сарадње са привредом и локалном заједницом, подстицање ученичких компанија, наставак примене дигиталних алата и размене добре праксе - Предлози активности и приоритета за рад Тима у школској 2027/2028. години	Састанак и разговор Анализа евиденција, извештаја и резултата Рад на документацији и вредновању остварености плана (чланови Тима)	Записник Тима Годишњи извештај о раду Тима Анализа остварености плана и предлог мера Предлог плана рада за наредну школску годину

Руководилац Тима – Сања Маркулин, наставник економске и туристичке групе предмета

5.4.1.9. Годишњи план рада Тима за професионални развој за школску 2026/2027. годину

Тим за професионални развој Техничке школе има значајну улогу у континуираном унапређивању компетенција наставника, стручних сарадника и других запослених, а тиме и у подизању квалитета наставе и рада школе у целини. Рад Тима усмерен је на планирање, праћење и вредновање стручног усавршавања, подстицање размене примера добре праксе и примене савремених наставних метода, дигиталних алата и иновативних приступа у образовању.

Основни циљ Тима је да професионални развој запослених буде усклађен са потребама школе, резултатима самовредновања, Школским развојним планом и савременим захтевима образовања, како би се обезбедило стално унапређивање наставне праксе, подршка ученицима и јачање културе учења и сарадње у школи.

Р.бр.	Активности	Реализатори	Време	Начин праћења
1.	• Подела задужења у оквиру Тима. • Упознавање чланова Наставничког већа са планом професионалног развоја и обавезом сталног стручног усавршавања • Израда Плана стручног усавршавања за 2026/2027. годину	тим, стручна већа	септембар	Увид у записнике и План
2.	• Упознавање нових чланова Наставничког већа са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, стручних сарадника и васпитача. • Прикупљање информација, анализа и усаглашавање података о досадашњем стручном усавршавању наставника и стручних	тим	новембар	Записник

	сарадника. • Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја.			
3.	• Вођење евиденције о професионалном развоју запослених.	тим, наставници, електронска база	Током школске године	Евиденције
4.	• Анализа индивидуалног плана професионалног развоја и стручног усавршавања. • Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја.	тим, наставници, педагошки колегијум (ПК)	април	Записник
5.	• Анализа угледних и огледних часова.	тим, наставници, ПК	јун – јул	Записник
6.	• Израда плана индивидуалног професионалног развоја за школску 2027/2028. годину. • Евалуација и подношење извештаја о раду Тима. • Израда Извештаја о стручном усавршавању. • Припрема плана рада Тима за школску 2027/2028. годину.	тим, директор школе, стручна служба	август	Записник, извештаји

Руководилац Тима – Златица Геров, наставник стручних предмета машинске струке

5.4.1.10. Годишњи план рада Тима за промотивне активности, културну и јавну делатност школе за школску 2026/2027. годину

Тим за промотивне активности, културну и јавну делатност школе има значајну улогу у јачању препознатљивости, угледа и позитивне слике Техничке школе у локалној и широј заједници. Својим радом Тим повезује образовну, културну, стваралачку и јавну функцију школе, промовише образовне профиле, ученичка постигнућа, пројекте, секције и примере добре праксе, као и вредности које школа негује.

Основни циљеви рада Тима су континуирано и правовремено информисање јавности о раду школе, унапређивање промоције путем школског сајта, друштвених мрежа, школског листа и других медија, организација и учешће у културним и јавним манифестацијама, обележавање значајних датума и јубилеја, промоција ученичког стваралаштва и успеха, као и развијање сарадње са основним школама, родитељима, локалном самоуправом, установама културе, привредом и другим партнерима. На тај начин Тим доприноси већој видљивости школе, јачању поверења ученика и родитеља и позиционирању Техничке школе као места знања, сарадње, стваралаштва и напретка у локалној заједници.

Р.бр.	Активности	Реализатори	Време	Начин праћења
1.	- Конституисање Тима и избор записничара - Доношење и усвајање Плана рада за школску 2026/27. годину - Израда годишњег календара промотивних, културних и јавних активности са роковима, носиоцима и циљним групама - Договор о јединственом плану медијске промоције школе (сајт, друштвене мреже, локални медији, фотографије и видео-садржаји) - Формирање/ажурирање дигиталне архиве фотографија, видео-записа, признања и материјала о ученичким постигнућима - Сарадња са Црвеним крстом у оквиру обележавања Светског дана прве помоћи - Припреме за обележавање Европског дана језика и активности школске библиотеке	- Чланови Тима - Уредник сајта и администратори друштвених мрежа - Ученици, наставници, библиотекар и чланови Драмске/Новинарске секције - Представници Црвеног крста	Септембар	- Записник са састанка Тима - Усвојен календар промотивних активности - Евиденција објава и медијских садржаја - Снимање и фотографисање активности - Ажурирана дигитална архива
2.	- Сарадња са другим школским тимовима, стручним већима, Ученичким парламентом и секцијама - Сарадња са Народном библиотеком „Његош“ и другим установама културе - Припрема флајера и анкета за књажевачке осмаке у оквиру предстојећих уписних активности - Припрема посебних промотивних пакета за образовне профиле (компетенције, практична настава, наставак школовања и запошљавање) - Посета Сајму књига чланова Драмске и/или Новинарске секције - Представљање ученичког стваралаштва и активности секција на сајту и друштвеним мрежама	- Вође тимова и руководиоци стручних већа - Чланови Тима - Ученици и наставници - Библиотекар - Руководиоци Драмске и Новинарске секције	Октобар	- Записник са састанка Тима - Израђени промотивни материјали - Евиденција сарадње са партнерима - Објаве на сајту, Фејсбук и Инстаграм страници школе - Снимање и фотографисање активности

3.	- Континуирано ажурирање сајта школе и друштвених мрежа - Сарадња са локалним и регионалним медијима - Спровођење анкете међу ученицима осмог разреда о интересовањима за образовне профиле и обрада резултата - Припрема за учешће на етно-сусретима „Традицијом у Европу“ и другим локалним манифестацијама - Учесће ученика на такмичењу „Пословни изазов“ и другим предузетничким активностима - Промоција ученичких компанија, Мејкерс лаба, пројеката и практичних ученичких радова	- Уредник сајта и администратори друштвених мрежа - Чланови Тима - Ученици и наставници - Руководиоци секција и пројектних активности	Новембар	- Записник са састанка Тима - Резултати и анализа анкете осмака - Медијске објаве и гостовања - Снимање и фотографисање активности - Праћење учешћа ученика на такмичењима - Евиденција досега/реакција на дигиталне објаве, где је доступно
4.	- Разматрање резултата анкете осмака и предлога плана уписа за школску 2027/28. годину - Анализа досадашњих промотивних активности и планирање непосредне промоције у основним школама - Припреме за обележавање Савиндана - Планирање зимских школа, тематских радионица и активности „Отворена врата“ за ученике VII и VIII разреда - Израда и усвајање полугодишњег извештаја о раду Тима	- Руководиоци стручних већа - Чланови Тима - Директор - Руководиоци Драмске секције - Наставници и руководиоци радионица	Децембар	- Записник са састанка Тима - Анализа резултата анкете и предлог промотивних приоритета - План зимских школа/отворених врата - Полугодишњи извештај о раду Тима
5.	- Обележавање Савиндана - Медијска и дигитална промоција програма, ученичког стваралаштва и школске традиције - Представљање значајних ученичких и наставничких постигнућа из првог полугодишта - Реализација, уколико услови дозвољавају, зимских радионица за ученике основних школа	- Ученици и наставници - Чланови Тима - Руководиоци секција - Уредник сајта и администратори друштвених мрежа	Јануар	- Снимање и фотографисање активности - Објаве на сајту, Фејсбук и Инстаграм страници школе - Евиденција броја учесника на радионицама - Кратка евалуација активности

6.	- Континуирано праћење и промовисање ученичких и наставничких успеха на такмичењима, пројектима и јавним наступима - Планирање и израда пропагандног материјала школе и материјала за сваки образовни профил - Обилазак основних школа у Књажевцу, околним местима и региону ради непосредне промоције - Организација активности „Отворена врата“, практичних радионица и пријема ученика и наставника основних школа - Представљање Мејкерс лаба, практичне наставе, ученичких компанија, секција и школских пројеката будућим ученицима - Учешће на сајмовима образовања и професионалне оријентације - Укључивање успешних ученика, бивших ученика и представника послодаваца у промоцију образовних профила - Израда кратких видео-прилога, интервјуа и виртуелних приказа кабинета и радионица - Интензивнија промоција Erasmus+ и других међународних и развојних пројеката - Припрема активности за свечану доделу диплома матурантима и обележавање Дана школе	- Чланови Тима - Ученици и наставници - Директор и одељењске старешине - Руководиоци стручних већа и секција - Ученички парламент - Представници послодаваца и партнера школе - Тимови за пројекте, КВИС и Мејкерс лаб	Фебруар – мај	- Евиденција посећених основних школа и броја ученика обухваћених промоцијом - Евиденција посетилаца активности „Отворена врата“ и радионица - Снимање и фотографисање активности - Објаве на сајту и друштвеним мрежама - Медијски прилози - Праћење ученика на такмичењима - Кратке евалуације већих промотивних догађаја - Поређење интересовања ученика и резултата анкета са током уписа
7.	- Организација и промоција Дана школе - Свечана додела диплома матурантима - Промоција школског листа „Идеја“, ученичког стваралаштва и постигнућа - Представљање ученика генерације, спортисте генерације и награђених ученика - Јавно представљање најзначајнијих резултата школе у школској 2026/27. години	- Чланови Тима - Ученици и наставници - Директор и одељењске старешине - Руководиоци секција и уредништво школског листа	Јун	- Снимање и фотографисање активности - Објаве на сајту, Фејсбук и Инстаграм страници школе - Медијски прилози - Евиденција гостију и учесника - Архивирање материјала о догађајима

8.	- Израда и усвајање Годишњег извештаја о раду Тима за 2026/2027. годину - Анализа ефеката промотивних активности на упис ученика по образовним профилима - Поређење резултата анкета, посећености промотивних догађаја и коначног броја уписаних ученика - Анализа дигиталне и медијске видљивости школе - Предлог мера за унапређење рада Тима у школској 2027/28. години - Предлог/избор чланова Тима за наредну школску годину	- Чланови Тима - Директор - Наставници - Уредник сајта и администратори друштвених мрежа	Август	- Записник са састанка Тима - Годишњи извештај о раду Тима - Анализа уписа и показатеља промотивних активности - Предлог мера за наредну школску годину
----	--	---	--------	--

Руководилац Тима, Ивана Богојевић, наставник српског језика и књижевности

5.4.1.11. Годишњи план рада Тима за пројектно планирање за школску 2026/2027. годину

Тим за пројектно планирање има значајну улогу у развоју Техничке школе, јер кроз осмишљавање, припрему, реализацију и праћење домаћих и међународних пројеката доприноси унапређивању квалитета образовно-васпитног рада, модернизацији школских ресурса и јачању сарадње са партнерским установама и организацијама. Посебан значај рада Тима огледа се у стварању нових прилика за ученике да развијају стручне, дигиталне, језичке, предузетничке, социјалне и интеркултуралне компетенције кроз мобилности, пројектне активности и сарадњу са вршњацима и партнерима из земље и иностранства.

Циљеви рада Тима су праћење и коришћење доступних извора финансирања, развој и реализација пројектних идеја у складу са приоритетима школе, јачање капацитета запослених за пројектно планирање и управљање пројектима, унапређивање међународне сарадње, подршка инвестиционом и инфраструктурном развоју школе, као и веће укључивање ученика и наставника у активности које подстичу иновативност, одрживи развој, дигитализацију, инклузију и повезивање школе са локалном и широм заједницом.

Ред. бр.	Активности	Реализатори	Време	Начин праћења
1.	Конституисање Тима, подела задужења и договор о начину рада; утврђивање рада подтимова за Еразмус+ и сродне пројекте и за инвестиционе пројекте.	чланови Тима	септембар	записник Тима
2.	Анализа Европског развојног плана школе, Школског развојног плана, резултата самовредновања и потреба образовних профила ради утврђивања приоритетних области за пројектно планирање. Спровођење пројекта набавке опреме за машинску и грађевинску радионицу, на основу одобрених средстава Министарства правде.	Чланови Тима, директор	септембар и континуирано	записник; стручна и пројектна документација

3.	Израда и редовно ажурирање јединственог календара домаћих и међународних конкурса и пројектних активности, са роковима, носиоцима активности и фазама реализације.	Чланови Тима	септембар; континуирано ажурирање	календар конкурса; записник; е-пошта
4.	Систематично праћење конкурса за инвестиционе пројекте, набавку опреме, реконструкцију, енергетску санацију и унапређивање школске инфраструктуре.	Подтим за инвестиционе пројекте, директор, наставници	континуирано	е-пошта; записник; конкурсна документација
5.	Израда приоритетне листе инвестиционих потреба школе са оквирним финансијским проценама и техничким спецификацијама, ради благовременог реаговања на јавне позиве.	Подтим за инвестиционе пројекте, директор, стручна већа	октобар–децембар; по потреби ажурирање	листа приоритета; техничка документација; записник
6.	Праћење Еразмус+ и сродних међународних конкурса; анализа могућности и припрема школе за поступак стицања Еразмус акредитације, уз коришћење искустава партнерских школа.	Подтим за Еразмус+ и сродне пројекте, директор	континуирано	записник; е-пошта; радна документација
7.	Наставак дисеминације резултата Еразмус+ пројекта „Пословање без граница – еколошки и дигитални приступ туризму и трговини“ кроз јавне часове, презентације, школски сајт, друштвене мреже, родитељске састанке и активности са ученицима.	Марија Цветковић, Сања Маркулин, Младен Милошевић, директор, наставници и ученици	током школске године	извештаји; записници; објаве; фото-документација
8.	Систематизација документације и процедура насталих током Еразмус+ мобилности и израда интерног водича за припрему будућих међународних пројеката и мобилности.	Подтим за Еразмус+ и сродне пројекте	септембар–децембар	интерни водич; електронска архива; записник
9.	Систематично праћење локалних, регионалних, националних и међународних конкурса (Interreg, GIZ, министарства, локална самоуправа, фондације, привредни субјекти и други донатори).	чланови Тима	континуирано	е-пошта; календар конкурса; записник
10.	Праћење реализације текућих и нових пројеката и иницијатива, укључујући ARISE, „КУЛтура – приче градова“ и могућности укључивања у „Smart Skills for AI – Driven Danube“ и друге пројекте из области вештачке интелигенције, дигитализације и компетенција за будуће тржиште рада.	Чланови Тима, директор, носиоци пројектних активности	према динамици пројеката	записник; стручна документација; извештаји

11.	Развијање пројеката из области зелене трансформације, енергетске ефикасности, заштите животне средине и одрживог развоја, уз повезивање са стручним предметима и активно укључивање ученика.	Чланови Тима, наставници, Еко патрола, ученици	током школске године; по конкурсима	пројектни предлози; записник; извештаји
12.	Наставак активности у области очувања и промоције локалног културног наслеђа, уз коришћење искустава пројекта „КУЛтура – приче градова“ и сарадњу са установама локалне заједнице.	Чланови Тима, наставници и ученици	током школске године	пројектна документација; фото/видео материјал; извештаји
13.	Формирање и ажурирање интерне базе пројектних идеја; подстицање запослених и ученика да предлажу активности које се могу развити у будуће пројектне пријаве.	Чланови Тима, наставници, ученици	октобар; континуирано	база пројектних идеја; записник
14.	Израда предлога пројеката и прикупљање неопходне пројектне документације у складу са условима конкретних конкурса.	Чланови Тима и други запослени	по потреби и роковима конкурса	пројектне пријаве; копије докумената; записник
15.	Повећање учешћа ученика у осмишљавању и реализацији пројеката и повезивање пројектних активности са њиховим интересовањима и потребама.	Чланови Тима, Ученички парламент, наставници, ученици	континуирано	записници; ученички предлози; извештаји
16.	Сарадња са другим школским тимовима ради повезивања пројектних активности са приоритетима Школског развојног плана, резултатима самовредновања, инклузивним активностима и потребама образовних профила.	руководилац и чланови Тима, координатори других тимова	октобар–мај	записници; заједнички планови и извештаји
17.	Промовисање платформе еТwinning и јачање међународне сарадње; повезивање са школама из Србије, региона и земаља Европске уније, компанијама и другим организацијама ради развоја партнерстава и размене примера добре праксе.	Директор, чланови Тима, корисници платформе, наставници	током школске године	записник Тима и НВ; е-пошта; евиденција партнерстава
18.	Организовање интерних обука и хоризонталне размене искустава из области писања пројектних предлога, управљања пројектним циклусом, финансијског планирања и извештавања, дисеминације резултата и управљања ризицима; укључивање већег броја наставника у пројектне активности.	Чланови Тима, наставници са пројектним искуством	током школске године; по потреби	материјали са обука; евиденција присуства; записник

19.	Извештавање о раду Тима, реализацији пројеката и степену остварености планираних активности, са предлогом мера за даље унапређење.	руководилац Тима	на крају I полугодишта и школске године	записник; полугодишњи и годишњи извештај
-----	--	------------------	---	--

Руководилац Тима - Јелена Лазаревић, наставник туристичке групе предмета

5.4.1.12. Годишњи план рада Тима за самовредновање за школску 2026/2027. годину

Самовредновање је један од најважнијих механизма осигурања и унапређивања квалитета рада школе. У Закону о основама система образовања и васпитања **обезбеђивање квалитета рада школе** дефинисано је као процес којим се оцењује:

- квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање,
- сви облици и начин остваривања образовно-васпитног рада,
- стручно усавршавање и професионални развој запослених,
- услови у којима се остварује образовање и васпитање и
- задовољство ученика и родитеља, односно других законских заступника ученика.

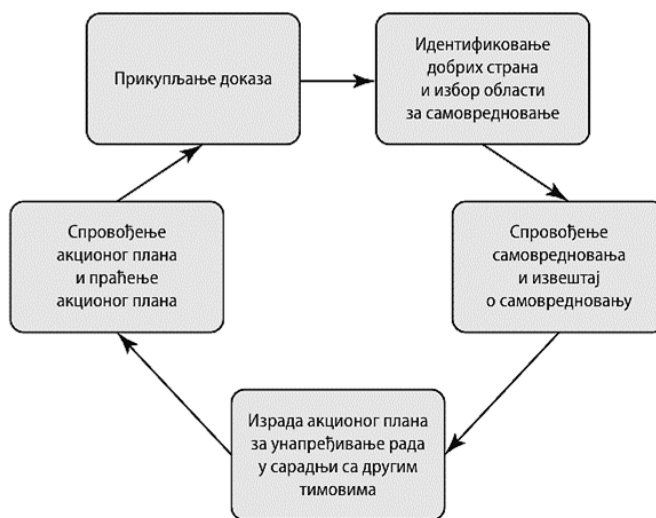
Циљ самовредновања је да ученици добију најквалитетније могуће образовање и васпитање. Процес самовредновања треба да допринесе добробити ученика, али треба да доноси користи и запосленима - кроз подстицање добре праксе, помагање запосленима да препознају сопствене вештине и стручност и омогући им заједничко учење и професионални развој. Ово је могуће само у сталном процесу преиспитивања квалитета сопствене праксе и планирању даљег рада на основу резултата тог преиспитивања.

Процес самовредновања помаже да се боље разумеју вредности које желимо да постигнемо у пракси, као и да се обезбеди заједничко разумевање критеријума вредновања. Такође, процес самовредновања нам може омогућити критичке увиде који су од суштинске важности не само за унапређивање праксе, већ и за унапређивање самог процеса самовредновања.

Самовредновање представља основу за креирање и усвајање планова (развојног плана установе, школског програма установе, индивидуалних планова професионалног развоја...) на основу којих се стварају промене. Како би процес био успешно спроведен у установи, он мора да буде систематичан; мора да укључује све запослене као и ученике, родитеље и локалну заједницу. Процес такође захтева да запослени имају слична очекивања од установе, заступају исте вредности и идеје о будућем развоју установе и буду отворени и искрени у процени свог рада. (Приручник за самовредновање рада школа 2024.)

Самовредновање које школе спроводе као део своје одговорности и контроле, може се дефинисати као систематски и прогресивни процес евалуације приликом кога школе прикупљају и анализирају доказе, како би донеле закључке о свом учинку у односу на договорене циљеве (Водич за самовредновање установе у стручном образовању).

Процес самовредновања рада школе започиње посматрањем и праћењем различитих аспеката њеног рада, односно прикупљањем доказа о тренутном стању у различитим аспектима рада школе. Након тога би требало идентификовати добре стране школе и изабрати области које треба унапређивати.



Следе активности у којима се спроводи самовредновање, односно реализују све активности припремљене у плану за самовредновање, прикупљају подаци, посматрају одређена активности и интервјуишу различите циљне групе.

На основу спроведеног самовредновања, тим за самовредновање пише извештај са препорукама и мерама, који потом разматра заједно са тимом за обезбеђивање квалитета и развој школе. Након тога, на основу извештаја о самовредновању и других података, тим за развојно планирање израђује акциони план за унапређивање рада, који разматрају Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе и Тим за самовредновање. Потом се прати и вреднује примена акционог плана, да би се уз прикупљање додатних података и праћење, проценили ефекти акционог плана и потом поново разматрали различити аспекти рада школе да би се утврдило да ли се стање у школи променило. Крај једног циклуса је почетак новог – процес је континуиран, и само доследна и квалитетна реализација свих корака обезбеђује успешно самовредновање.

Решењем директора школе, у школској 2026/27. години у Техничкој школи је конституисан **Тим за самовредновање** (ТЗС), који чини шест подтимова, за сваку област квалитета по један. У раду Тима за самовредновање учествују и представници Савета родитеља и Ученичког парламента.

Активности	Задачи	Циљ	Носиоци	Динамика	Начин праћења
Именовање и конституисање Тима за самовредновање (ТЗС)	Избор чланова тима. Доношење решења о именовању ТЗС.	Формирање ТЗС	Директор школе	Септембар 2026.	Решење о именовању ТЗС
Припрема и разматрање Годишњег плана рада ТЗС за школску 2026/27. годину	Састанак чланова ТЗС. Упознавање са циљем, законским основама, процедуром самовредновања и досадашњим искуствима. Оснаживање и мотивисање чланова тима за активно учешће у раду ТЗС.	Доношење Годишњег плана рада Тима за самовредновање за шк. 2026/27. годину.	Координатор ТЗС, чланови тима	Септембар 2026.	Евиденција ТЗС
Договор о избору кључних области самовредновања и рада школе за текућу школску годину	Преглед плана побољшања, развојних циљева и приоритета ШРП-а по кључним областима. Разматрање предлога и дискусија о областима самовредновања у текућој школској години.	Избор кључних области у којима ће се спровести самовредновање у целини и избор појединих показатеља за остале области квалитета.	Координатор ТЗС	Септембар 2026.	Евиденција ТЗС
Доношење Годишњег плана самовредновања за шк. 2026/27. годину	Разматрање показатеља квалитета за изабране области и листе могућих доказа. Избор циљних група (наставници, одељења) и сл.	Усвојен Годишњи план самовредновања	Координатор и чланови ТЗС	Септембар 2026.	Евиденција ТЗС
Обавештавање свих интересних група о поступку самовредновања, односно са планом активности и њиховим учешћем у самовредновању.	Информисање о овогодишњем самовредновању рада школе (НВ, СР, УП и ШО).	Информисаност што већег броја ученика, наставника и родитеља о процесу самовредновања.	Координатор и чланови ТЗС, директор школе	Октобар 2026.	Евиденција подтимова, записници НВ, СР, УП и ШО

Састанак подтимова за изабране кључне области самовредновања	Подела задужења. Договор око начина и динамике рада подтима. Усаглашавање плана активности у поступку самовредновања.	Подела задужења, Израда плана активности за сваки подтим.	Координатор ТЗС и чланови подтимова	Октобар 2026.	Евиденција ТЗС и подтимова
Припрема листе доказа, припрема инструмената за самовредновање	Преглед и избор осталих извора доказа, припрема чек-листа. План обиласка часова. Припрема питања за фокус групе и других инструмената.	Израда листе доказа.	Чланови подтимова	Током школске године	Увид у сачињене инструменте
Сакупљање информација	Посете часовима, разговори са наставницима, фокус групе са ученицима и сл. Увид у евиденцију и педагошку документацију наставника, ШРП и ГПР, полугодишње извештаје и др. Праћење наставних активности (редовна, допунска и додатна настава) Разговори, састанци, стручне дискусије. Спровођење анкета.	Прикупљање и преглед разноврсних извора доказа.	Чланови подтимова	Током школске године	Евиденција ТЗС
Обрада података	Квантитативна и квалитативна анализа резултата посматрања, истраживања, увида у различите изворе доказа.	Уочавање слабих и јаких страна у датој области.	Подимови ТЗС	Мај- јун 2027.	Евиденције ТЗС
Израда извештаја по изабраним областима квалитета	Писање и презентација извештаја о самовредновању (Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент, Школски одбор), по областима квалитета.	Представљање извештаја о самовредновању, идентификација јаких и слабих страна школе, као и препорука за побољшање квалитета наставе и учења и подршке ученицима школе.	Вође подтимова Координатор тзс Директор школе	Јун-август 2027.	Извештаји ТЗС
Израда Годишњег извештаја о самовредновању и учешће у припреми Акционог плана	Анализа утврђеног стања и степена реализације планираних активности из ШРП-а. Утврђивање приоритета и препорука за Побољшање. Предлози плана побољшања (приоритети, циљеви, задаци, активности). Писање извештаја.	Информисање свих интересних група о спроведеном самовредновању Израда плана побољшања.	Координатор ТЗС, Вође подтимова ТЗС	Август 2027.	Евиденција тима, Извештај о самовредновању

Упознавање Наставничког већа са резултатима самовредновања, снагама и слабостима у оквиру вреднованих кључних области и препорукама за побољшање.	Презентација извештаја о самовредновању у шк.2026/27. години.	Информисање НВ и усвајање периодичних и годишњег Извештаја о самовредновању.	Координатор ТЗС	Током школске године	Записници ТЗС, ПК, Наставничког већа, Гугл учионица НВ
Упознавање Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента о резултатима самовредновања, снагама и слабостима у оквиру вреднованих кључних области .	Презентација извештаја о самовредновању у шк.2026/27. години.	Информисање и усвајање периодичних и годишњег Извештаја о самовредновању.	Координатор ТЗС	Током школске године	Записници са седница ШО-а и СР-а, УП-а
Напомена: Динамика рада подтимова биће одређена од стране самих чланова. Сваки подтим појединачно одговоран за усклађивање својих планова рада са Глобалним планом рада ТЗС за текућу годину, као и за вођење евиденције о свом раду.					

Руководилац Тима – Златица Геров, наставник стручних предмета машинске струке и педагошки саветник

5.4.1.13. Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2026/2027. годину

Стручни актив за развојно планирање има значајну улогу у систематском праћењу, планирању и унапређивању квалитета рада Техничке школе из Књажевца. Његов рад усмерен је на препознавање развојних потреба школе, утврђивање приоритета и планирање мера и активности које доприносе унапређивању наставе и учења, подршке ученицима, професионалног развоја запослених, организације рада, сарадње са родитељима, локалном заједницом и социјалним партнерима, као и јачању материјалних и техничких капацитета школе.

Посебан значај рада Актива огледа се у повезивању резултата самовредновања, анализа постигнућа ученика, извештаја о раду школе и школских тимова са конкретним развојним циљевима и активностима. На тај начин развојно планирање представља континуиран процес у коме школа, на основу реалних показатеља и потреба ученика и запослених, дефинише правце свог даљег развоја.

Основни циљеви рада Стручног актива за развојно планирање су:

- праћење реализације Школског развојног плана и процена остварености постављених циљева;
- утврђивање развојних приоритета на основу резултата самовредновања, анализа и потреба школе;
- планирање мера за унапређивање квалитета наставе, учења и постигнућа ученика;
- унапређивање система подршке ученицима, укључујући ученике којима је потребна додатна подршка и ученике у ризику;
- развијање међупредметних компетенција, предузетништва, дигиталних и зелених компетенција;
- подстицање професионалног развоја наставника и примене савремених и иновативних метода рада;

- унапређивање школске климе, безбедности, сарадње и културе дијалога;
- јачање сарадње са родитељима, послодавцима, установама и организацијама у локалној заједници;
- подстицање развоја пројектних активности, међународне сарадње и мобилности ученика и запослених;
- праћење и унапређивање услова за рад кроз развој Тренинг центра, Мејкерс лаба, кабинета и других школских ресурса.

Сврха рада Стручног актива је да обезбеди да развој школе буде **плански, мерљив, одржив и заснован на реалним потребама ученика и запослених**, као и да се кроз заједничко деловање свих учесника у животу школе континуирано гради савремена, безбедна, инклузивна и подстицајна школа која успешно одговара на потребе ученика, локалне заједнице и света рада.

Р.бр.	Активности	Реализатори	Време	Начин праћења
1.	Конституисање стручног актива; Усаглашавање докумената (Годишњи план рада школе 2025/26, Школски развојни план 2024-2028, Школски програм, годишњи календар; међупредметне компетенције и оперативно планирање); Представљање развојних циљева, задатака и планираних активности за први полугодишњи период (септембар 2026 - фебруар 2027) заинтересованим странама; Детаљно упознавање с препорукама 2025/26 за унапређење рада актива; Груписање препорука за унапређење рада актива; Организација анкетања ученика ради праћења њихових интересовања (ваннаставне активности); ученика о критеријумима оцењивања; Организовање одељењских старешина у циљу примене инструмената за утврђивање социјалног статуса ученика;	Чланови актива Чланови других тимова	септембар-октобар	Школска документа Записници актива Записник НВ Огласна табла
2.	Сарадња са Тимом за самовредновање; Сарадња са локалном самоуправом и социјалним партнерима; Учествовање у раду педагошког колегијума; Промовисање мотао школе;	Директор Чланови актива Чланови ПК ОПН	Током школске године	Записници актива Извештај о посети часова Огласна табла Записници о усавршавању Е-дневник

3.	Извештавање тимова и органа током школске године; Организовање допунског и додатног рада у складу са постигнућима ученика; Подизање нивоа подршке ученицима (који имају потешкоће у учењу или прилагођавању школском животу); Анализа годишњих и оперативних планова рада наставника, као и припреме за час; Организација угледних, огледних и јавних часова у сврху ширења знања стечених током сенимара и радног искуства колега; Анализа успеха ученика из појединих предмета и предлагање имена различитих мера ради побољшања; Организовање обука (ради прилагођавање захтева, начина рада и наставних материјала могућностима и индивидуалним потребама сваког ученика);	Директор Чланови актива Руководиоци стручних већа Наставници	Током школске године	Записници актива Извештај о посети часова Огласна табла Записници о усавршавању Е-дневник
4.	Груписање активности предвиђених акционим планом за први полугодишњи период; Интензивирање рада на извршавању активности из Акционог плана; Организовање едукативних радионица, предавања за ученике и родитеље (облици насиља, злостављања и занемаривања); Сарадња са Тимом за пројектно планирање;	Чланови актива Наставници Тим за пројектно планирање	Октобар- децембар	Записници актива
5.	Анализа препорука 2025/26 за унапређење рада актива; Прикупљање података о реализацији планираних активности, полугодишње извештавање и информисање заинтересованих страна; Праћење напретка ученика који похађају допунску и додатну наставу; Мотивисање наставнике за употребу и размену новостечених знања и вештина; Укључивање родитеља и ученика у разне активности у конкретним областима;	Чланови актива Наставници	јануар- фебруар	Е-дневник Записници актива
6.	Представљање развојних циљева, задатака и планираних активности за други полугодишњи период (март 2027-август 2027.) свим актерима школског живота; Подстицање ажурног евидентирање успеха ученика и наставника на разним такмичењима, конкурсима у земљи и иностранству;	Руководилац актива	март	Записник НВ Огласна табла
7.	Груписање активности предвиђених акционим планом за други полугодишњи период; Интензивирање рада на извршавању преосталих активности из Акционог плана;	Чланови актива Наставници	март-мај	Записници актива

8.	Прикупљање података о реализацији планираних активности; Анализа реализације планираних активности у текућој школској години; Анализа рада актива, идентификовање проблема и утврђивање смерница за даљи рад; Извештавање.	Чланови актива Директор	У континуит ету	Е-дневник Записници актива
----	---	----------------------------	-----------------------	----------------------------------

Руководилац Тима - Марија Цветковић, наставник економске и туристичке групе предмета

5.4.1.14. Годишњи план рада Тима за проширену делатност 2026/2027. годину

Циљ рада Тима

Основни циљ рада Тима је испитивање, планирање и стварање услова за развој проширене делатности Техничке школе из Књажевца, која би користила постојеће ресурсе школе, одговарала потребама локалне привреде и становништва и допринела јачању улоге школе као локалног и регионалног центра стручног образовања и целоживотног учења.

Предложене области проширене делатности

1. **Образовање и обуке одраслих**
 - кратки програми стручног оспособљавања;
 - доквалификација и преквалификација, у складу са прописима и могућностима школе;
 - обуке за незапослена лица у сарадњи са Националном службом за запошљавање;
 - обуке запослених за потребе локалних послодаваца.
2. **Машинство и CNC технологије**
 - основна обука за руковање CNC машинама;
 - основе CNC програмирања;
 - CAD/CAM моделовање;
 - обуке за основну машинску обраду;
 - израда једноставних делова и прототипова у оквиру практичне обуке.
3. **Дигитална производња и Мејкерс лаб**
 - 3Д моделовање и 3Д штампа;
 - рад са CNC гравером;
 - основе роботике;
 - Arduino и LEGO роботика;
 - дигитални дизајн и израда прототипова;
 - радионице за младе, одрасле и почетнике у предузетништву.
4. **Грађевинарство и архитектура**
 - основе техничког цртања;
 - AutoCAD и сродни софтвери;
 - читање грађевинске документације;
 - обуке из области енергетске ефикасности и зелене градње;
 - основне вештине за израду техничке документације.
5. **Туризам и угоститељство**
 - обуке за туристичке и рецепцијске послове;
 - пословна комуникација са гостима;
 - дигитални маркетинг у туризму;
 - креирање и промоција туристичких производа;
 - основне обуке за рад у туристичким информационим системима.
6. **Трговина и предузетништво**
 - пословна комуникација;
 - електронска трговина;
 - дигитални маркетинг;
 - основи предузетништва и покретања малог бизниса;
 - финансијска писменост;
 - припрема једноставног пословног плана.
7. **Кожаство и обућарство**
 - основни поступци израде и поправке обуће;

- рад са кожом и сродним материјалима;
- израда једноставних производа од коже;
- обуке у сарадњи са локалним послодавцима из ове области.

8. Дигиталне компетенције

- основна информатичка писменост;
- коришћење канцеларијских програма;
- електронско пословање;
- безбедно коришћење интернета;
- примена дигиталних алата у малим предузећима.

Планиране активности Тима

Време реализације	Активност	Носиоци
Септембар	Конституисање Тима и усвајање програма рада	Тим, директор
Септембар–октобар	Анализа просторних, кадровских и материјално-техничких капацитета школе и Тренинг центра	Тим
Октобар	Испитивање потреба локалне привреде, незапослених лица и становништва за додатним обукама	Тим, НСЗ, привредни субјекти
Октобар–новембар	Анализа законских и организационих услова за увођење проширене делатности	директор, секретар, Тим
Новембар	Избор приоритетних области и обука које школа може да понуди	Тим
Новембар–децембар	Израда предлога програма кратких стручних обука	стручна већа, Тим
Јануар–фебруар	Успостављање сарадње са НСЗ, локалном самоуправом, Привредном комором и послодавцима	директор, Тим
Фебруар–март	Припрема модела организације обука у Тренинг центру	Тим
Март–април	Промоција потенцијалних програма образовања одраслих и стручних обука	Тим за проширену делатност и Тим за промоцију школе
Април–мај	Припрема пилот-програма једне или више кратких обука	Тим, наставници
Мај–јун	Анализа могућности акредитације или другог законом предвиђеног начина реализације одабраних програма	директор, Тим
Јун	Анализа рада Тима и израда предлога мера за наредну школску годину	Тим

Очекивани резултати

Очекује се да рад Тима у школској 2026/2027. години доведе до јасног дефинисања најперспективнијих области проширене делатности, израде најмање неколико предлога кратких програма обука и успостављања јаче сарадње са локалном привредом и институцијама које се баве запошљавањем и образовањем одраслих.

Посебан циљ је да се **Тренинг центар Техничке школе из Књажевца** постепено развија као место за **стручно усавршавање, преквалификацију, развој практичних и дигиталних вештина и целоживотно учење**, чиме би школа додатно ојачала своју улогу у локалној заједници и допринела већој запошљивости младих и одраслих.

Руководилац Тима – Горан Геров, наставник стручних предмета машинске струке

6. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА ШКОЛЕ

У школској 2026/27. години настава у школи одвија се као непосредна настава, са часовима од 45 минута.

6.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ

САТНИЦА ЗВОЊЕЊА у школској 2026/27. години	
ПРЕ ПОДНЕ	ПО ПОДНЕ
1.час.....8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	1.час.....13 ³⁰ -14 ¹⁵
2.час.....8 ⁵⁰ -9 ³⁵	2.час.....14 ²⁰ -15 ⁰⁵
Велики одмор	Велики одмор –
3.час.....9 ⁵⁵ -10 ⁴⁰	3.час.....15 ²⁵ -16 ¹⁰
4.час.....10 ⁵⁰ -11 ³⁵	4.час.....16 ²⁰ -17 ⁰⁵
5.час.....11 ⁴⁵ -12 ³⁰	5.час.....17 ¹⁰ -17 ⁵⁵
6.час.....12 ⁴⁰ -13 ²⁵	6.час.....18 ⁰⁰ -18 ⁴⁵
7.час.....13 ³⁰ -14 ¹⁵	7.час.....18 ⁵⁰ -19 ³⁵

6.2. РАСПОРЕД СМЕНА

Настава у школи одвијаће се у две смене. У првој смени прве недеље школске 2026/27. године су одељења I и III разреда, а у другој одељења II и IV разреда. Смене се мењају на недељу дана.

Време ван наставе је резервисано за допунску и додатну наставу, слободне ученичке активности, секције, часове одељењског старешине, седнице стручних органа и органа управљања школе, као и састанке тимова и актива.

6.3. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Члан 1.

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

Члан 2

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

Члан 3

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

1) у гимназији:

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

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

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

2) у стручној школи:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

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

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

Члан 4

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у И, ИИ, ИИИ и ИВ разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

Члан 5

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у четвртак, 31. децембра 2026. године.

Четвртак, 31. децембар 2026. године је радни, ненаставни дан.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2027. године.

Друго полугодиште за ученике ИВ разреда гимназије завршава се у петак, 21. маја 2027. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2027. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и

програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 13. августа 2027. године.

Члан 6

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

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 4. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.

Сртењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

Члан 7

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава - Дан духовности;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2027. године, Видовдан - спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци - на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама, 9. марта 2027. године и на први дан Курбан-бајрама, 16. маја 2027. године;
- 3) припадници јеврејске заједнице - 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару - 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару - 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару - почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици - од 26. до 29. марта 2027. године; православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Члан 9

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби "ЕХПО 2027 БЕОГРАД", у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 11

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 29. марта до 5. априла 2027. године, и то:

- 1) од понедељка, 29. марта до понедељка, 5. априла 2027. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 2. априла и понедељак, 5. априла 2027. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2027/2028. годину биће организовани 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;

- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке;
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 5, 7. и 8. јуна 2027. године.

Члан 12

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије - Просветном гласнику".

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.		1	2	3	4	5	6	
	2.	7	8	9	10	11	12	13	
	3.	14	15	16	17	18	19	20	
	4.	21*	22	23	24	25	26	27	
	5.	28	29	30					
Октобар					1	2	3	4	
	6.	5	6	7	8	9	10	11	
	7.	12	13	14	15	16	17	18	
	8.	19	20	21	22	23	24	25	
Новембар	9.	26	27	28	29	30	31		
								1	
	10.	2	3	4	5	6	7	8	
	11.	9	10	11	12	13	14	15	
	12.	16	17	18	19	20	21	22	
Децембар	13.	23	24	25	26	27	28	29	
	14.	30							
			1	2	3	4	5	6	
	15.	7	8	9	10	11	12	13	
	16.	14	15	16	17	18	19	20	
	17.	21	22	23	24	25*	26	27	
	18.	28	29	30	31				
Укупно наставних дана: 84									
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Јануар						1	2	3	
		4	5	6	7*	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	
	19.	18	19	20	21	22	23	24	
	20.	25	26	27	28	29	30	31	
Фебруар	21.	1	2	3	4	5	6	7	
	22.	8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
	23.	22	23	24	25	26	27	28	
Март	24.	1	2	3	4	5	6	7	
	25.	8	9*	10	11	12	13	14	
	26.	15	16	17	18	19	20	21	
	27.	22	23	24	25	26*	27*	28*	
Април	28.	29*	30	31					
					1	2	3	4	
	29.	5	6	7	8	9	10	11	
	30.	12	13	14	15	16	17	18	
Мај	31.	19	20	21	22	23	24	25	
	32.	26	27	28	29	30*			
						1*	2*		
	33.	3*	4	5	6	7	8	9	
Јун	34.	10	11	12	13	14	15	16*	
	35.	17*	18*	19*	20*	21*	22*	23*	
	36.	24*	25*	26*	27*	28*	29*	30*	
	37.	31*							
			1*	2*	3*	4*	5*	6*	
	38.	7*	8*	9*	10*	11*	12*	13*	
	39.	14*	15*	16*	17*	18*	19*	20*	
		21*	22*	23*	24*	25*	26	27	
		28	29	30					
Укупно наставних дана: 101									

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

6.4. КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА

6.4.1. Спортска такмичења

И ове школске године ученици школе такмичиће се на спортским такмичењима, почевши од општинских, у терминима прописаним Оријентационим календаром такмичења олимпијских спортских игара ученика Републике Србије за школску 2026/27. годину.

Планирана су такмичења у следећим дисциплинама: стони тенис, фудсал и одбојка за дечаке и девојчице, кошарка за дечаке, стрељаштво, као и Крос РТС-а.

За припрему екипа задужени су предметни наставници физичког васпитања.

6.4.2. Такмичења по предметима и струкама

Ученици свих подручја рада и ове школске године припремаће се за учешће на различитим такмичењима по предметима и струкама:

- из општеобразовних предмета (српски језик и књижевност, Књижевна олимпијада, Еколошка олимпијада, енглески језик, историја и др.),
- из стручних предмета - у оквиру такмичења стручних школа свих подручја рада, као и
- на такмичењу и смотри талената (регионални и републички ниво), као и другим такмичењима и конкурсима за које постоји интересовање ученика.

Уколико такмичења буду организована, њихова реализација одвијаће се по Календару такмичења и смотри ученика средњих школа за школску 2026/27. годину. За припрему ученика задужени су предметни наставници. Свим ученицима који остваре пласман на виши ниво свих такмичења (окружно, међуокружно, обласно, регионално, републичко такмичење) биће омогућено учешће на њему, у складу са могућностима школе.

Ученици ће се припремати и такмичити и на такмичењима која су изван календара такмичења, као што су: међународно такмичење из енглеског језика HIPPO, републичка такмичења у решавању студија случаја из области туризма и економије, такмичења ученичких компанија и виртуелних предузећа, „Пословни изазов“ и др.

6.5. ИЗЛОЖБЕ

У току школске године биће организоване изложбе којима се презентују радови наших ученика, образовни профили школе, секције, ученичке компаније, виртуелна предузећа и сл.

У Дому културе, децембра месеца, изложбе ће бити постављене на Етно-сусретима „Традицијом у Европу“, на Еко-сајму и „Тимочком научном торнаду „Новогодишња чаролија“, у виду посете књажевачким основним школама, могла би бити организована крајем децембра, у склопу промоције школе и уписа, уколико то прихвате основне школе у граду. Изложба ученичких радова и промоција образовних профила била би постављена у простору по избору основне школе.

Изложбе се могу организовати и у оквиру прославе Дана школе, јуна 2027. године, као и у оквиру Сајмова професионалне оријентације, априла и маја месеца 2027. године, у терминима и објектима основних школа у региону, уколико буду организовани.

Носиоци активности организације изложби су директор школе и Тим за промотивне активности, културну и јавну делатност школе.



6.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распореди часова наставних и ваннаставних активности саставни су део Годишњег плана рада школе. Распоред часова редовне наставе усвојен је на Наставничком већу 31.08.2026. године. У складу са решењима о 40-точасовној радној недељи наставника, у оквиру распореда часова налази се и распоред дежурства наставника. Распоред часова садржи и часове одељењских старешина. Распоред часова отворених врата је посебно израђен и објављен на огласној табли и сајту школе.

Распореди блок наставе, као и распореди допунске и додатне наставе/припремне наставе за евентуална такмичења, школске секције, припремни и друштвено корисни рад биће донети до краја септембра. Сви распореди се, по усвајању, штампају и истичу на огласној табли у ходнику школе, у наставничкој канцеларији и на сајту школе, а налазе се и код педагога, директора и секретара школе.

У складу са устаљеном праксом, распореди и сва обавештења у вези њих постављају се и у Гугл учионици „Наставничко веће“, а ученицима и родитељима деле посредством договорених канала комуникације (Гугл учионице, Вибер и Месинџер групе и сл.).

6.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Екскурзија је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе. Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе. Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и саставни су део Годишњег плана рада школе. Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке, садржаје којима се постављени циљеви остварују, планирани обухват ученика, носиоце предвиђених садржаја и активности, време трајања екскурзије, путне правце, техничку организацију и начин финансирања.



Програм екскурзија за школску 2026/27. годину биће усвојен од стране Савета родитеља до краја 2026. године, на предлог Наставничког већа, а затим ће бити спроведена јавна набавка.

Предлог екскурзија по разредима:

- **Ученици I разреда** ићи ће на стручне екскурзије – Сајмове и посете предузећима у оквиру струке.
- **Ученици II разреда** ићи ће на тродневну екскурзију: Војводина.
- **Ученици III разреда** ићи ће на тродневну екскурзију у Републику Српску.
- **Ученици IV разреда** ићи ће на екскурзију у Италију (обилазе се Лидо ди Јесоло, Верона, Падова, Фиренца, Венеција, Падова).
- У оквиру професионалне праксе и блок наставе ученика Техничке школе, у току школске године, планиране су посете: **Сајму туризма у Београду** и **Сајам туризма у Нишу** (за ученике образовног профила Туристички техничар), посета **Народној банци Србије и Палати науке** (за ученике образовног профила комерцијалиста), **Сајму грађевинарства у Београду** (за ученике образовних профила грађевински техничар, техничар за обликовање намештаја и ентеријера и архитектонски техничар), **Сајаму виртуелних предузећа** (за ученике образовног профила комерцијалиста), **Међународном сајму технике и техничких достигнућа у Београду** (за ученике образовног профила техничар за компјутерско управљање (CNC) машина) и **Међународном сајму књига у Београду** (за чланове драмске и новинарске секције и љубитеље књиге)
- **Студијска посета – ЕКСПО 2027 Београд**

У школској 2026/2027. години планира се организована студијска посета ученика Техничке школе у Књажевцу Специјализованој изложби **ЕКСПО 2027 Београд**, која се одржава под слоганом „Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све“. Програм организованих школских посета реализоваће

се у периоду **од 17. маја до 25. јуна 2027. године**, у једном од термина који школа изабере приликом пријављивања. Посета је планирана као једнодневна, са полудневним или целодневним програмом.

Циљ посете је повезивање знања стечених у настави са непосредним искуством и савременим научним, технолошким, културним, уметничким и друштвеним достигнућима. Посебан значај има развој критичког и креативног мишљења, тимског рада, комуникационих и дигиталних компетенција, интеркултуралног разумевања, као и упознавање ученика са савременим занимањима и могућностима даљег образовања и професионалног развоја.

Током посете ученици ће имати прилику да обиђу тематске павиљоне и изложбене поставке, учествују у интерактивним и STEAM садржајима, упознају иновације, савремене технологије и културе различитих земаља, као и садржаје из области одрживог развоја и професионалне оријентације.

За ученике средње школе посета представља облик непосредног учења у реалном окружењу и доприноси развоју компетенција за целоживотно учење, професионалну оријентацију и боље разумевање савремених глобалних изазова и могућности.

▫ **Студијско путовање „Сајам хране и посластичарства СИГЕП Римини 2027.“**

Циљеви студијског путовања:

Основни циљ студијског путовања је омогућавање ученицима да кроз непосредан контакт са савременим пословним, туристичким, угоститељским и сајамским окружењем повежу знања и вештине стечене у школи са реалним професионалним окружењем, упознају савремене трендове у различитим областима и развијају компетенције значајне за њихово даље образовање и каријеру.

Задаци студијског путовања:

-Упознати ученике са савременим трендовима, иновацијама, производима, услугама, машинама и опремом представљеним на међународном сајму у Риминију.

-Повезати теоријска знања стечена у школи са практичним примерима из реалног туристичког, пословног, архитектонског и техничко-технолошког окружења.

-Развити способност ученика да посматрају, анализирају и прикупљају стручне информације о производима, услугама, технологијама и професионалним праксама.

-Упознати ученике са туристичким, културно-историјским и архитектонским наслеђем Болоње, Сан Марина и Равене и сагледати његов значај за развој туризма и локалне привреде.

-Развијати комуникационе, професионалне и интеркултуралне компетенције ученика кроз боравак у међународном окружењу и непосредну комуникацију са професионалцима.

-Подстаћи професионалну оријентацију и предузетничко размишљање ученика и оспособити их да стечена знања и искуства примене кроз израду извештаја, презентације или другог продукта након путовања.

ПРОГРАМ СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА

Први дан – 22. јануар 2027. године

Полазак из Србије, са места школе, у касним поподневним/вечерњим сатима. Путовање кроз Хрватску и Словенију са краћим задржавањима ради одмора. Током путовања предвиђено је послужење.

Други дан – 23. јануар 2027. године – РИМИНИ

У преподневним часовима долазак у Римини и одлазак на Сајам хране и посластичарства СИГЕП. Ученици ће имати прилику да обиђу сајамске хале, упознају различите производе, сировине, опрему, технологије и новине у сектору хране, посластичарства, сладоледа, кафе и угоститељства.

Предвиђено је слободно време за индивидуалне сајамске активности и прикупљање информација значајних за струку. У послеподневним часовима смештај у хотел. Вечера и ноћење.

Трећи дан – 24. јануар 2027. године – САН МАРИНО И РИМИНИ

После доручка планиран је излет у Републику Сан Марино. Ученици ће разгледати историјски центар града и значајне објекте, међу којима су Базилика Светог Марина, Градска већница и куле Сан Марина.

Након обиласка следи одлазак на Сајам хране и посластичарства СИГЕП и организована стручна посета сајамским халама, уз могућност разговора са професионалцима из области хране, посластичарства, кафе и угоститељства. Повратак у хотел, вечера и ноћење. Према програму, предвиђен је и факултативни одлазак у дискотеку.

Четврти дан – 25. јануар 2027. године – РАВЕНА

После доручка и одјаве из хотела полазак ка Равени, граду познатом по изузетном културно-историјском наслеђу и мозаицима. Ученици ће обићи значајне објекте, међу којима су базилика Сан Франческо, маузолеј Гале Плацидије, базилика Сан Витале и гроб Дантеа.

Кроз обилазак ученици ће имати прилику да непосредно посматрају архитектонске, уметничке, грађевинске и туристичке карактеристике града. Након слободног времена наставак путовања ка Србији.
Пети дан – 26. јануар 2027. године
Долазак у Србију, на место поласка, у раним јутарњим часовима.
Број ученика: на 10 ученика иде 1 наставник .

6.8. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Разредни, поправни, матурски, завршни и допунски испити за редовне ученике, као и испити за ванредне ученике уписане ради преквалификације, доквалификације или наставка прекинутог, а започетог школовања, обављаће се у 5 редовних испитних рокова, у следећим оквирним терминима:

- новембарски рок: 22– 30. новембар 2026. године,
- јануарско- фебруарски рок: 28. јануар – 2. Фебруар 2027. године,
- мартовски рок: 25-30. март 2027. године,
- јунски рок: 20 – 30. јуна 2027. године и
- августовски рок: 21. август – 30. август 2027. године.

Директор школе може да одобри, на основу указане потребе и захтева ванредних ученика, полагање испита и у ванредним роковима.

План консултација и припрема за полагање испита ученика благовремено се, у законом предвиђеном обиму и у договору са кандидатима, истиче на огласној табли школе – по подручјима рада, образовним профилима и разредима.

Носилац активности везаних за испите редовних и ванредних ученика је секретар школе Марија Цветановић, у сарадњи са одељењским старешинама и предметним наставницима.

6.9. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Критеријуми оцењивања ученика Техничке школе у Књажевцу утврђени су у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, важећим плановима и програмима наставе и учења, стандардима квалификација и исходима образовања за образовне профиле који се реализују у Школи.

Критеријуме су предложила стручна већа Техничке школе на седницама одржаним у септембру 2026. године, са циљем обезбеђивања објективног, правичног, транспарентног, доследног и уједначеног оцењивања ученика.

Критеријуми се односе на:

- општеобразовне предмете;
- стручне теоријске предмете;
- стручне предмете са вежбама;
- практичну наставу;
- наставу у блоку;
- пројектне и истраживачке задатке;
- практичне радове и производе рада ученика.

У Техничкој школи у Књажевцу критеријуми се примењују у следећим подручјима рада:

1. **Машинство и обрада метала;**
2. **Текстилство и кожарство;**
3. **Трговина, угоститељство и туризам;**
4. **Економија, право и администрација;**
5. **Геодезија и грађевинарство;**
6. **Шумарство и обрада дрвета.**

Оцењивање има развојну функцију и усмерено је не само на утврђивање нивоа знања већ и на праћење напредовања ученика, развоја стручних и међупредметних компетенција, самосталности, одговорности, радних навика и способности примене стечених знања у реалним, животним и професионалним ситуацијама.

ОПШТИ ПРИНЦИПИ ОЦЕЊИВАЊА

Приликом оцењивања наставник води рачуна о:

- остварености прописаних исхода учења;
- нивоу усвојености знања, вештина и компетенција;
- разумевању и примени наученог;
- способности повезивања знања из различитих области;
- самосталности ученика у раду;
- тачности, прецизности и квалитету извршеног задатка;
- употреби стручне терминологије;
- примени поступака и процедура карактеристичних за струку;
- коришћењу алата, машина, уређаја, инструмената, софтвера и материјала;
- примени мера безбедности и здравља на раду;
- способности решавања проблема;
- креативности и иницијативи;
- сарадњи и тимском раду;
- односу према раду, опреми, материјалу и радном окружењу;
- напредовању ученика у односу на претходни период.

Оцењивање је **формативно и сумативно**.

Формативним оцењивањем наставник континуирано прати рад, напредовање, ангажовање и развој компетенција ученика и даје конкретну повратну информацију о томе шта ученик успешно ради и шта треба да унапреди.

Сумативним оцењивањем вреднује се степен остварености исхода након наставне теме, области, модула или друге програмске целине.

НАЧИНИ ПРОВЕРЕ ПОСТИГНУЋА

У зависности од природе наставног предмета и исхода учења, постигнућа ученика могу се проверавати:

- усменим испитивањем;
- писаним задацима;
- контролним вежбама и тестовима;
- графичким радовима;
- рачунским задацима;
- лабораторијским и практичним вежбама;
- практичним радом;
- израдом производа;
- радом на машини, уређају или рачунару;
- радом у специјализованом софтверу;
- пројектним и истраживачким задацима;
- презентацијама;
- семинарским радовима;
- портфолиом ученика;
- домаћим задацима када су усмерени на проверу остварености исхода;

- активностима током наставе;
- тимским радом;
- решавањем проблемских и реалних ситуација из струке;
- практичним радом код послодавца и током блок наставе.

ОПШТИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА БРОЈЧАНЕ ОЦЕНЕ

Оцена 5 – ОДЛИЧАН

Ученик:

- у потпуности или у веома високом степену остварује прописане исходе;
- самостално, тачно и сигурно примењује стечена знања;
- повезује садржаје различитих наставних области и предмета;
- решава сложене и нове проблемске ситуације;
- анализира, упоређује, закључује и образлаже своја решења;
- правилно и прецизно користи стручну терминологију;
- самостално планира и организује рад;
- креативно примењује знања у новим ситуацијама;
- практичне задатке изводи самостално, прецизно и квалитетно;
- правилно користи алате, машине, уређаје, инструменте, материјале и софтвер;
- доследно примењује мере безбедности и здравља на раду;
- показује висок степен професионалне одговорности.

Оцена 4 – ВРЛО ДОБАР

Ученик:

- у великој мери остварује прописане исходе;
- разуме и правилно примењује већину научених садржаја;
- повезује чињенице и изводи закључке;
- решава сложеније задатке уз повремену помоћ наставника;
- углавном правилно користи стручну терминологију;
- практичне задатке обавља успешно и са мањим грешкама;
- правилно користи средства за рад;
- примењује мере безбедности;
- показује одговорност, уредност и добру организацију рада.

Оцена 3 – ДОБАР

Ученик:

- остварује основне и већи део средњег нивоа исхода;
- разуме основне појмове, правила и поступке;
- репродукује и примењује знање у познатим ситуацијама;
- решава типичне задатке;
- сложеније задатке изводи уз помоћ наставника;
- користи основну стручну терминологију;
- практични рад изводи уз повремену помоћ и корекцију;
- прави мање грешке које не нарушавају суштински квалитет рада;
- примењује основне мере безбедности и здравља на раду.

Оцена 2 – ДОВОЉАН

Ученик:

- остварује минималне исходе неопходне за наставак образовања;
- препознаје и репродукује основне чињенице, појмове и поступке;
- решава једноставне задатке;
- уз значајну помоћ наставника примењује основна знања;
- практичне активности изводи уз стално усмеравање;
- познаје основну стручну терминологију;
- показује минималну самосталност;
- познаје и примењује основне мере безбедности, уз контролу наставника.

Оцена 1 – НЕДОВОЉАН

Ученик:

- не остварује минималне прописане исходе;
- не препознаје или не разуме основне појмове и поступке;
- није у стању да реши једноставан задатак ни уз помоћ наставника;
- не уме да примени основна знања у практичној ситуацији;
- не користи правилно основну стручну терминологију;
- није у стању да изведе основни практични задатак;
- не примењује прописане поступке рада;
- непознавањем или непримењивањем мера безбедности може угрозити себе, друге или средства за рад.

ОЦЕЊИВАЊЕ ПИСАНИХ ПРОВЕРА

Када је природа предмета погодна за процентуално вредновање тестова, контролних и писаних провера, стручна већа могу примењивати следећи оријентациони критеријум:

Процент остварености	Оцена
90–100%	5 – одличан
75–89%	4 – врло добар
60–74%	3 – добар
45–59%	2 – довољан
0–44%	1 – недовољан

У зависности од сложености исхода, структуре задатака и специфичности предмета, стручно веће може утврдити прецизнију бодовну скалу, под условом да је она јединствена за исти предмет и унапред позната ученицима.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОПШТЕОБРАЗОВНЕ ПРЕДМЕТЕ

Код општеобразовних предмета вреднују се:

- познавање чињеница, појмова, законитости и правила;
- разумевање наставних садржаја;
- примена знања;
- анализа и решавање проблема;
- логичко и критичко мишљење;
- аргументовано изношење ставова;
- функционална писменост;
- комуникацијске способности;
- повезивање садржаја са струком и свакодневним животом;

- самосталност и активност;
- пројектни и истраживачки рад.

Посебно се подстиче примена општеобразовних знања у контексту будућег занимања ученика.

МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Код стручних предмета из области машинства и обраде метала вреднују се:

- читање и тумачење техничке документације;
 - познавање машинских материјала;
 - познавање технолошких поступака;
 - техничко цртање и просторна представа;
 - мерење и контрола;
 - избор алата, прибора и режима обраде;
 - познавање конструкције и функционисања машина;
 - припрема машине за рад;
 - програмирање и руковање CNC машинама;
 - тачност израде;
 - примена прописаних толеранција;
 - контрола квалитета;
 - рационално коришћење материјала;
 - безбедност и здравље на раду.
- Посебни критеријуми за практичан рад

5 – одличан: ученик самостално чита документацију, планира поступак израде, правилно бира алате и режиме рада, самостално припрема и користи машину/CNC систем, добија производ у захтеваним мерама и толеранцијама и контролише квалитет.

4 – врло добар: ученик задатак обавља углавном самостално, уз мање корекције наставника и мања одступања која може сам да отклони.

3 – добар: ученик обавља типичан радни задатак уз повремена упутства наставника и врши основна мерења и контролу.

2 – довољан: ученик изводи основне радне операције само уз непосредно усмеравање и помоћ наставника.

1 – недовољан: ученик не уме да изведе основни поступак, неправилно користи алат или машину или не примењује неопходне мере безбедности.

ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО

Код стручних предмета и практичне наставе вреднују се:

- познавање врста и особина материјала;
- избор материјала у складу са наменом производа;
- читање и коришћење техничко-технолошке документације;
- припрема материјала;
- кројење и обрада делова;
- примена одговарајућих технолошких операција;
- руковање машинама, алатима и прибором;
- тачност, прецизност и уредност рада;
- квалитет готовог производа;

- рационална потрошња материјала;
 - организација радног места;
 - мере заштите на раду;
 - однос према материјалу и средствима рада.
- Практична настава – обућар и сродни садржаји
- 5 – одличан:** ученик самостално организује рад, правилно бира материјал, алат и поступак, прецизно изводи све фазе израде и добија функционалан и естетски квалитетан производ.
- 4 – врло добар:** успешно изводи све главне операције, уз мање грешке и повремену корекцију.
- 3 – добар:** правилно изводи основне технолошке операције, али му је за сложеније фазе потребна помоћ.
- 2 – довољан:** изводи најједноставније операције уз стално усмеравање.
- 1 – недовољан:** не влада основним операцијама или не поштује прописане мере безбедности.

ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ

Код стручних предмета у овом подручју рада вреднују се:

- познавање стручних појмова и процедура;
 - комуникација са клијентима и корисницима услуга;
 - пословна култура;
 - познавање туристичких ресурса и производа;
 - израда и презентација туристичких аранжмана;
 - обрада туристичке и пословне документације;
 - примена правила пословне комуникације;
 - маркетиншке активности;
 - продајне вештине;
 - примена дигиталних алата и информационих система;
 - решавање конкретних ситуација у туризму и угоститељству;
 - познавање права и обавеза корисника и пружалаца услуга;
 - квалитет комуникације;
 - предузетничке компетенције;
 - тимски рад и професионални однос према клијенту.
- Практични и ситуациони задаци
- 5 – одличан:** ученик самостално решава сложену туристичку или пословну ситуацију, правилно користи документацију и софтвер, професионално комуницира и аргументовано предлаже оптимално решење.
- 4 – врло добар:** успешно решава задатак са мањим недостацима или повременом помоћи.
- 3 – добар:** решава стандардне пословне ситуације и правилно попуњава основну документацију.
- 2 – довољан:** препознаје основне поступке и уз помоћ извршава једноставне пословне задатке.
- 1 – недовољан:** не познаје основне процедуре и није у стању да реализује једноставан пословни задатак.

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

Код стручних предмета у подручју рада **Економија, право и администрација** вреднују се:

- познавање и разумевање основних економских, правних и административних појмова;
- правилна употреба стручне терминологије;

- разумевање економских законитости и њихова примена у конкретним пословним ситуацијама;
 - познавање основних правних прописа и поступака;
 - разумевање права, обавеза и одговорности учесника у пословним и правним односима;
 - примена прописа у типичним пословним и административним ситуацијама;
 - израда, попуњавање и обрада пословне, књиговодствене, правне и административне документације;
 - тачност и прецизност у рачунским и финансијским задацима;
 - анализа и тумачење економских показатеља;
 - примена знања из рачуноводства, финансија, пословне економије и предузетништва;
 - познавање поступака набавке, продаје, складиштења и комерцијалног пословања;
 - израда понуда, фактура, калкулација, поруџбеница, уговора и друге пословне документације;
 - пословна кореспонденција;
 - правилна примена правила канцеларијског и административног пословања;
 - коришћење информационо-комуникационих технологија и пословног софтвера;
 - претраживање, обрада и представљање пословних информација;
 - комуникација са клијентима, пословним партнерима и институцијама;
 - поштовање правила пословног бонтона и пословне етике;
 - способност решавања проблемских и ситуационих задатака;
 - развој предузетничких компетенција;
 - самосталност, одговорност, тачност и ажурност у раду.
- Критеријуми за практичне, ситуационе и пословне задатке

5 – одличан: ученик самостално, тачно и сигурно примењује економска, правна и административна знања; успешно решава сложене и нове пословне ситуације; правилно анализира проблем и аргументовано образлаже предложено решење; самостално и без грешака израђује и обрађује пословну документацију; правилно примењује прописе, процедуре и правила пословања; прецизно врши обрачуне и тумачи резултате; успешно користи пословне апликације и друге дигиталне алате.

4 – врло добар: ученик у великој мери самостално примењује стечена знања, успешно решава већину сложенијих задатака, правилно израђује документацију уз мање грешке и примењује одговарајуће прописе и процедуре уз повремену корекцију.

3 – добар: ученик познаје и разуме основне економске, правне и административне садржаје, примењује знања у типичним ситуацијама, уз повремену помоћ израђује основну документацију и решава стандардне рачунске и пословне задатке.

2 – довољан: ученик препознаје и репродукује основне појмове, уз значајну помоћ наставника примењује основна знања, израђује најједноставније пословне документе по моделу и решава једноставне задатке.

1 – недовољан: ученик не познаје основне економске, правне и административне појмове, не разуме основне поступке и процедуре и није у стању да примени основна знања ни уз помоћ наставника.

ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО

За стручне предмете у овом подручју рада вреднују се:

- познавање грађевинских материјала и конструкција;
- читање и израда техничке документације;
- техничко и архитектонско цртање;
- просторна представа;
- познавање правила и стандарда струке;
- прорачуни;
- израда основа, пресека, изгледа и детаља;

- тачност котирања;
- познавање технологије грађења;
- решавање конструктивних и просторних задатака;
- примена одговарајућих рачунарских програма;
- функционалност и креативност пројектних решења;
- прецизност и уредност графичких радова;
- заштита на раду и градилишту.

Графички и пројектни радови

5 – одличан: рад је технички тачан, потпун, уредан, правилно котиран и графички квалитетан; ученик самостално решава просторне и конструктивне проблеме и образлаже решење.

4 – врло добар: рад је углавном тачан и потпун, са мањим грешкама које не нарушавају суштину решења.

3 – добар: основни елементи задатка су правилно решени, али постоје недостаци у детаљима, графичкој обради или самосталности.

2 – довољан: ученик уз значајну помоћ израђује основне елементе задатка.

1 – недовољан: рад не испуњава минималне техничке и функционалне захтеве или ученик није у стању да га изради ни уз помоћ.

ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА

За образовни профил **Техничар за намештај и ентеријер** и сродне стручне садржаје вреднују се:

- познавање врста, својстава и примене дрвета и других материјала;
- читање и израда техничке документације;
- конструисање елемената намештаја;
- избор материјала;
- познавање технологија обраде;
- избор алата и машина;
- планирање редоследа операција;
- тачност мера;
- израда конструктивних детаља;
- функционалност производа;
- естетско обликовање;
- пројектовање ентеријера;
- примена CAD и других одговарајућих дигиталних алата;
- рационално коришћење материјала;
- контрола квалитета;
- безбедност и здравље на раду.

Практични и пројектни задаци

5 – одличан: ученик самостално израђује технички и функционално исправно решење, правилно бира материјал и технологију, успешно повезује конструктивне, функционалне и естетске захтеве.

4 – врло добар: решење је квалитетно и функционално, са мањим недостацима.

3 – добар: задатак је суштински исправан, али ученик захтева помоћ код сложенијих конструктивних или технолошких решења.

2 – довољан: уз помоћ реализује основне елементе задатка.

1 – недовољан: не достиже минималне исходе и не може да примени основне техничке поступке.

ЗАЈЕДНИЧКИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРАКТИЧНУ И БЛОК НАСТАВУ

Без обзира на подручје рада, приликом оцењивања практичне и блок наставе вреднују се:

Елемент оцењивања	Шта се прати
Припрема за рад	познавање задатка, припрема документације, материјала, алата и радног места
Разумевање поступка	познавање редоследа операција и разлога њихове примене
Практичне вештине	правилност и сигурност извођења радних операција
Самосталност	степен потребне помоћи наставника или инструктора
Тачност и квалитет	прецизност, функционалност и квалитет резултата рада
Коришћење опреме	правилна употреба алата, машина, уређаја и софтвера
Стручна терминологија	правилно именовање поступака, средстава и операција
Безбедност на раду	примена мера БЗР и одговоран однос према себи и другима
Рационалност	рационална употреба материјала, времена и енергије
Организација рада	уредност радног места и поштовање радне дисциплине
Решавање проблема	способност уочавања грешака и избора одговарајућег решења
Професионално понашање	одговорност, комуникација, сарадња и однос према обавезама

Непоштовање мера безбедности и здравља на раду које може довести до угрожавања ученика, других лица или материјалних средстава сматра се значајним недостатком у остварености стручних компетенција и узима се у обзир приликом оцењивања практичног рада.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРОЈЕКТНИ РАД

Код пројектног рада вреднују се:

- разумевање проблема;
- планирање активности;
- прикупљање и избор информација;
- примена стручних знања;
- креативност;
- функционалност решења;
- коришћење дигиталних технологија;
- сарадња у тиму;
- поштовање рокова;
- квалитет производа или резултата;
- начин презентације и одбране рада;
- способност самовредновања.

При групном раду наставник прати и **индивидуални допринос сваког ученика**.

ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА

Оцењивање ученика којима је потребна додатна образовна подршка врши се у складу са прописима и индивидуалним потребама ученика.

Ученик који наставу похађа уз индивидуализацију оцењује се према прописаним исходима, уз прилагођавање начина и услова провере.

Ученик који се образује по ИОП-у оцењује се у складу са циљевима и исходима утврђеним индивидуалним образовним планом, степеном њихове остварености, ангажовањем и напредовањем ученика.

Приликом оцењивања узимају се у обзир специфичне језичке, моторичке, чулне, когнитивне и друге образовне потребе ученика.

ФОРМАТИВНО ПРАЋЕЊЕ И ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА

Формативна повратна информација треба да ученику јасно укаже:

1. **шта је успешно урадио;**
2. **шта још треба да побољша;**
3. **на који начин може да напредује.**

Наставници у педагошкој документацији прате:

- оствареност исхода;
- напредовање ученика;
- самосталност;
- ангажовање;
- квалитет практичног рада;
- развој компетенција;
- уочене тешкоће;
- предложене мере подршке.

Формативно праћење има посебан значај код ученика који показују тешкоће у савладавању програма, код ученика у ризику од неуспеха и осипања, као и код ученика којима је потребна додатна подршка.

ЗАКЉУЧНА ОЦЕНА

Закључна оцена представља процену укупног нивоа остварености исхода, стандарда постигнућа и развијених компетенција ученика у току полугодишта.

При предлагању закључне оцене наставник узима у обзир:

- све појединачне оцене;
- различите облике провере;
- степен остварености исхода;
- напредовање ученика;
- практичне и функционалне способности;
- степен самосталности;
- континуитет постигнућа.

Закључна оцена не представља искључиво механички израчун аритметичке средине оцена, већ стручну процену остварености исхода и компетенција ученика, у складу са важећим прописима.

ОБАВЕШТАВАЊЕ УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА

На почетку школске године предметни наставници упознају ученике са:

- исходима учења;
- елементима оцењивања;
- критеријумима за појединачне оцене;
- начинима провере;
- динамиком оцењивања;
- критеријумима за практичан, пројектни, графички, ситуациони и други специфичан рад.

Критеријуми оцењивања доступни су ученицима и родитељима и примењују се доследно на све ученике, уз уважавање индивидуалних образовних потреба.

Наставници су дужни да ученицима благовремено дају јасну и образложену информацију о постигнућу и начинима даљег напредовања.

УСАГЛАШАВАЊЕ КРИТЕРИЈУМА НА НИВОУ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа Техничке школе у Књажевцу у септембру 2026. године разматрала су и предложила критеријуме оцењивања за наставне предмете и модуле који припадају њиховој стручној области.

На основу овог заједничког документа, стручна већа и предметни наставници могу додатно операционализовати критеријуме за појединачне наставне предмете и модуле, водећи рачуна о:

- прописаним исходима учења;
- специфичностима наставног предмета;
- структури и сложености наставних садржаја;
- захтевима стандарда квалификације;
- специфичностима образовног профила;
- заступљености теоријске наставе, вежби и практичне наставе;
- условима реализације наставе у школи и код послодавца.

За исти наставни предмет, односно исти или сродан модул, наставници усаглашавају критеријуме како би се обезбедила што већа објективност и упоредивост оцењивања.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Критеријуме оцењивања предложила су стручна већа Техничке школе у Књажевцу на седницама одржаним у септембру 2026. године.

Критеријуми представљају заједнички оквир за оцењивање ученика у свим подручјима рада и свим образовним профилима који се реализују у Техничкој школи у Књажевцу.

Стручна већа прате примену критеријума током школске године и, на основу резултата ученика, самовредновања, педагошко-инструктивног рада, искустава наставника, измена наставних програма и прописа, могу предлагати њихове измене и допуне.

Посебна пажња посвећује се уједначавању критеријума, развојној функцији оцењивања, квалитетној повратној информацији ученику и вредновању способности ученика да стечена знања и вештине примењује у реалним професионалним ситуацијама.

Предложила: Стручна већа Техничке школе у Књажевцу
Септембар 2026. године

Разматрао: Педагошки колегијум Техничке школе у Књажевцу

Књажевац, септембар 2026. године

7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

7.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

7.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима

Школа је формирала четири одељења I разреда, колико је овогодишњим Конкурсом и било одобрено, тако да ће у школској 2026/27. години школа имати 16 одељења, од којих 13 одељења IV степена и 3 одељења III степена. Усклађујући план уписа са потребама књажевачке привреде, и захваљујући квалитетним промотивним активностима, уписано је око 80 ученика у одељењима првог разреда.

У оквиру шест подручја рада, школа ће образовати ученике за 7 образовних профила, са просечно 21,5 ученика по одељењу, односно са 22 попуњена места у одељењима.

Број уписаних ученика на дан 15.09.2026. године представљен је следећом табелом:

Ред. број	Разред и одељење	Подручје рада	Образовни профили	Број ученика	Степен стручн.
1.	I ₁	Текстилство и кожарство	Обућар	15 - 17	III
2.	I ₂	Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	28	IV
3.	I ₃	Машинство и обрада метала	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	20	IV
4.	I ₄	Геодезија и грађевинарство	Архитектонски техничар	16	IV
		СВЕГА УЧЕНИКА I		79 - 81	
1.	II ₁	Текстилство и кожарство	Обућар	15	III
2.	II ₂	Економија, право и администрација	Комерцијалиста	24 - 28	IV
3.	II ₃	Машинство и обрада метала	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	25	IV
4.	II ₄	Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	28	IV
		СВЕГА УЧЕНИКА II		92 - 96	
1.	III ₁	Геодезија и грађевинарство	Грађевински техничар	19	IV
2.	III ₂	Економија, право и администрација	Комерцијалиста	27	IV
3.	III ₃	Машинство и обрада метала	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	17	IV
4.	III ₄	Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	25 - 27	IV
5.	III ₅	Текстилство и кожарство	Обућар	13	III
		СВЕГА УЧЕНИКА III		101-103	
1.	IV ₂	Економија, право и администрација	Комерцијалиста	28	IV
2.	IV ₃	Машинство и обрада метала	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	29	IV
3.	IV ₄	Шумарство и обрада дрвета	Техничар за обкликовање намештаја и ентеријера	15	IV
		СВЕГА УЧЕНИКА IV		72	
СВЕГА УЧЕНИКА У ШКОЛИ			344 ученика 352 попуњена места		

7.1.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПРЕМА ИНДИВИДУАЛНОМ ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ

У школској 2026/27. години у одељењу I₁ образовни профил обућар, уписан је један ученик који се школује по ИОП2 образовном плану, док је у одељењу I₂, образовног профила туристички техничар, уписано двоје ученика који су наставу у основној школи похађали по ИОП-у 2.

У одељењима II₂ и III₄ је укупно троје ученика, који су у претходним разредима наставу похађали по ИОП-у 2.

У школској 2026/2027. години троје ученика у другом, трећем и четвртном разреду наставу ће похађати по ИОП-у 3. За њих ће бити израђен план ИОП-а 3 из појединих стручних и општеобразовних предмета.

7.1.3. БРОЈ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Ред. број	Подручје рада и образовни профил	Степен стручне спреме	I раз.			II раз.			III раз.			IV раз.			Укупно
			Д	П	Н	Д	П	Н	Д	П	Н	Д	П	Н	
1.	МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА														
	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	IV						1						1	2
	Аутомеханичар	III							1						1
2.	ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО														
	Грађевински техничар	IV			1										1
	Архитектонски техничар	IV												1	1
	Руководилац грађевинском механизацијом	III						1	1	1					3
3.	ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО														
	Техничар моделар коже	IV													
	Обућар	III			3										3
УКУПНО															11

П– преквалификација

Д– доквалификација

Н– наставак прекинутог, а започетог школовања

Планом уписа ванредних ученика за шк. 2026/27. годину предвиђен је упис образовних профила III степена: руководилац грађевинском механизацијом и обућар, као и IV степена – грађевински техничар, техничар за компјутерско управљање (CNC) машина и туристички техничар.

7.1.4. ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА

7.4.1. Место становања, ђаци путници				7.4.2. Дефицијентност породице						7.4.3. Образовни ниво родитеља										Припадници националне мањине	
										Са ОШ		ССС		ВШС		ВСС		Свега			
Одељење	Свега ученика	Б р о ј п у т н и к а	Број ученика смештених у Дом ученика	Потпуна породица	Без оца	Без мајке	Без оба родитеља	Разведени	Старатељи/Хранитељска породица	О	М	О	М	О	М	О	М	О	М	Деца ци	Девојчице
I ₁	15		3	7				6	2	5	7	10	7				1	15	15	1	1
I ₂	28	4		22	1			5		1	1	22	23	2	2	2	2	27	28	1	
I ₃	20	1	3	17				2	1	1	3	16	12	2	3		2	19	20	2	
I ₄	16	3	2	9	4			3			4	12	9		1		2	12	16	1	2
Свега I	79	8	8	55	5			16	3	7	15	60	51	4	6	2	7	73	79	5	3
II ₁	15	3	4	8			1	4	2	1	2	12	12	1	1	1		14	13		1
II ₂	24	1	1	17		1		5	1	2		19	15	2	3	1	5	24	23		
II ₃	25	3	2	16	2			6	1	4	3	17f	21	1	2	2		24	26	2	
II ₄	28	3	4	18	1			9		5	6	18	16	1	4	3	2	27	28	2	
Свега II	92	10	11	59	3	1	1	24	4	12	11	66	64	5	10	7	7	89	90	4	1
III ₁	19	0	7	15	1			3		3	5	12	10		2	3	2	19	20	1	
III ₂	27	3	2	17	1	1		8		5	4	17	18	2	4	3	2	28	27		
III ₃	17	1	3	9	2			4	2		2	12	13	1		1	1	14	16		
III ₄	25	6	2	19		2		4			1	18	17	4	4	2	1	25	23		
III ₅	13	2	5	2	4	1		5	1	8	8	5	5					13	13		
Свега III	101	12	19	62	8	4		24	3	16	20	64	63	7	10	9	6	99	99	1	
IV ₂	28	5		19	3	1		5		1	1	23	24	1	1	3	1	28	27	1	

IV ₃	29	4	1	19	1	1	1	6	1	3	4	23	21		1	1	1	27	27		
IV ₄	15	2	2	9				6		3	2	12	13			1	1	16	16		1
Свега IV	72	11	3	47	4	2	1	17	1	7	7	58	58	1	2	5	3	71	70	1	1
Свега у школи	344	41	41	223	20	7	2	81	11	43	51	236	232	14	25	26	18	329	334	11	5

8. ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

У оквиру пројекта “Подршка локалном развоју кроз нове услуге за незапослене младе”, у школи је, у простору мултифункционалне учионице, на спрату анекса физкултурне сале, опремљен Тренинг центар за обуке незапослених (рад на CNC машинама, шивење текстила и коже). Пројекат је реализовао Тимочки клуб из Књажевца, у партнерству са Швајцарском агенцијом за развој и сарадњу, а у склопу глобалног пројекта “Миграције у функцији одрживог развоја” који спроводе ИОМ и УНДП, а подржава Влада Швајцарске кроз Швајцарску агенцију за развој и сарадњу СДЦ.

Школа ће у школској 2026/27. години покренути активности за добијање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих (ЈПОА), које могу бити програми неформалног образовања, или активности признавања претходног учења.

9. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Школа је верификована за обављање проширене делатности – Обука за рад на рачунару, решењем МПС број 022-05-298/94-03 од 19.04.2004.године.

Програм обуке обухвата основну информатичку обуку – Windows, MS Word, MS Excel, Интернет, као и обуке и за коришћење графичких програма у машинској, грађевинској и економској струци – Auto CAD, Pro DESKTOP, Archi CAD, електронско пословање и др.

Школа ће настојати да искористи могућност сопствених прихода од проширене делатности:

- промовисањем постојећих услугау локалној средини (локални медији и друштвене мреже, израда пропагандног материјала и слање образовним и другим установама и предузећима, сарадња са Националном службом за запошљавање),
- испитивањем потреба послодаваца и сарадњом са НСЗ, ради утврђивања листе потребних обука,
- информисањем о постојећим одобреним програмима и испитивање могућности школе за верификацију за оне који су потребни локалној заједници,
- припремом и верификацијом нових обука (књиговодство, пословна комуникација, предузетништво, страни језици, стручне обуке за керамичарске, кровопокривачке, обућарске, инсталатерске и сл.) и проширене делатности, у сарадњи са предузећима, НСЗ и Заводом.

Обуку за рад на рачунару, у зависности о садржаја обуке, спроводиће наставници рачунарства и информатике и стручних предмета (компјутерска графика, апликативни рачунарски програми сл.).

10. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

У школској 2026/27. години школа ће учествовати у неколико значајних националних и међународних образовних пројеката.

Erasmus+ „Пословање без граница – еколошки и дигитални приступ туризму и трговини“

Пројекат, одобрен у августу 2025. године, намењен је ученицима образовних профила туристички техничар и комерцијалиста. Током маја и јуна 2026. реализована је мобилност и пословна пракса у Брну у Чешкој Републици за 18 ученика – девет туристичких техничара и девет комерцијалиста. Активности су биле усмерене на практично искуство у европском пословном окружењу, развој дигиталних компетенција, одрживих пословних пракси, интеркултурних вештина и професионалне флексибилности.

ARISE – „Оснаживање школа за превазилажење препрека и изградњу правичних окружења за учење“

Учешће школе у регионалном пројекту прихваћено је крајем првог полугодишта. Пројекат је усмерен на борбу против образовног сиромаштва, смањење неједнакости, превенцију осипања, јачање социјалне инклузије и добробити ученика. Током марта, априла и маја 2026. реализована су три блока обука, а 1. априла одржана је радионица „Уз кафу која спаја“, усмерена на унапређење школске климе и сарадње са

родитељима. Пројекат је допринео систематичнијем препознавању ризика, јачању партнерства са породицама и развоју инклузивног лидерства.

„КУЛтура – приче градова“

Пројекат Удружења NEXUS – Врање има за циљ умрежавање школа и организација цивилног друштва и развој компетенција за очување и промоцију културног наслеђа уз коришћење дигиталних технологија. Школа је у фебруару 2026. потписала споразум о сарадњи, током марта реализован је циклус радионица о личном и породичном идентитету, културном наслеђу и storytelling-у, а ученици су учествовали и на фестивалу у Врању. У јуну је снимљен прилог за РТС у вези са пројектним активностима.

„Опортунитет 2026“

Школа је конкурисала за средства из пројекта „Опортунитет 2026“ која ће бити намењена за куповину нових рачунара.

Мејкерс лаб и активности усмерене на STEAME компетенције

Мејкерс лаб је наставио да функционише као простор за повезивање науке, технологије, инжењерства, уметности, математике и предузетништва. Током године коришћен је за наставу, секције и ученичке компаније, а у мају 2026. одржан је и онлајн састанак у вези са STEM програмом који ће се реализовати у Мејкерс лабовима у наредној школској години.

Пројекат „Екоопштина – Зелене школе 2026“

Пројекат има за циљ да представи активности и иницијативе школе усмерене на заштиту животне средине и борбу против климатских промена.

Interreg Danube Region Programme - Пројекат: Smart Skills for AI – Driven Danube (Паметне вештине за Дунав вођен вештачком интелигенцијом)

Техничка школа из Књажевца је добила посебан позив да се као придружени партнер укључи у пројекат „Паметне вештине за Дунав вођен вештачком интелигенцијом“. Пројекат се надовезује на постигнућа иницијативе Smart Jobs коју је координирала Фондација ЕМИНА, а која је ојачала дигиталне и AI компетенције професионалаца који раде на запошљивости и развила AI-подржане алате за onboarding, усклађивање радних места и сарадњу између послодаваца и тражилаца посла. Пројекат проширује ову методологију са запошљивости на AI-подржани HR и управљање талентима, премештајући фокус ка организацијама које подржавају МСП-ове, актере тржишта рада и HR стручњаке. Пројекат користи Smart Jobs платформу за обуке, колаборативне алате и AI методе учења, прилагођавајући их HR одлучивању и целокупном животном циклусу запослених – од запошљавања, преко развоја, до задржавања кадра. Пројекат ће омогућити актерима у Дунавском региону да заједнички креирају HR-AI решења, размењују примере добре праксе и успоставе транснационални екосистем за одговорне иновације у управљању талентима, усклађен са регионалним стратегијама паметне специјализације.

Циљ пројекта је побољшање способност МСП-ова у Дунавском региону да регрутују, развијају и задржавају таленат интеграцијом одговорних, ефикасних и инклузивних AI решења у њихове процесе управљања људским ресурсима и талентима, чиме се унапређује доступност радне снаге, смањује флукуација и јача регионална конкурентност.

Улога наше школе у пројекту Smart Skills for AI – Driven Danube била би усмерена на допринос развоју и примени AI решења у области људских ресурса, посебно у контексту изазова карактеристичних за рурална, периферална и моноиндустријска подручја.

Као придружени партнер, школа би активно учествовала у унапређењу компетенција важних за будућу радну снагу и јачању капацитета локалних актера, без финансијског учешћа у суфинансирању пројекта.

Пројекат „fEUture Resonance: Amplifying Youth Engagement and Advocacy in Serbia's EU Accession Process“ („Из ЕУгла“), који је подржан од стране Европске уније, а који спроводи Зајечарска иницијатива, заједно са својим партнерима: Фондацијом Јелена Шантић из Београда, организацијом Про.Ток 21 из Смедерева, Центром за развој локалних медија из Пожаревца и Центром локалне демократије – ЛДА из Књажевца. Циљ пројекта је јачање учешћа младих и њихових капацитета за јавно заговарање у процесу приступања Србије Европској унији. Наша школа учествује у две активности намењене ученицима: радионици медијске писмености и програму школских дебата.

У оквиру међународног **пројекта FLEXITRAIN**, а у организацији Центра за образовне политике, током школске 2026/2027. године биће пилотиране две мере намењене ученицима првог и другог разреда средњих стручних школа. Пилотирање се спроводи у више партнерских земаља, укључујући Србију, Словачку, Украјину итд. Планирано је укључивање 12–15 средњих стручних школа из Србије, из различитих региона и средина, како би се мере испробале у различитим школским контекстима.

Мере које ће бити пилотиране

1. Career Path Discovery Project. Краћа активност, у укупном трајању од приближно 4–6 сати, која може бити организована као радионица или кроз неколико сусрета. Ученици истражују сопствена интересовања и снаге и размишљају о различитим образовним и каријерним могућностима. Активност води наставник или стручни сарадник.

2. Real-World Challenge Project. Активност у трајању од приближно 3–4 недеље, током које ученици у мањим тимовима раде на конкретном проблему који препознају у школи или локалној заједници – на пример у вези са школским простором, вршњачком подршком, животном средином или другим питањем које им је релевантно. Наставник има улогу ментора и подржава ученике у процесу проналажења и развијања решења.

11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Стручни органи у школи, као и њихова надлежност, начин рада и одговорност утврђени су Статутом школе, у складу са Законом. То су: Наставничко веће, Одељењска већа, Стручно веће машинске струке, Стручно веће грађевинске струке и обраде дрвета, Стручно веће кожарске струке, Стручно веће економске и туристичке струке, Стручно веће наставника српског језика и књижевности и страних језика, Стручно веће наставника природних наука, Стручно веће наставника друштвених наука, Стручно веће наставника вештина и умећа, Стручни актив за развојно планирање и Стручни актив за развој Школског програма, као и други стручни активи и тимови, ускладу са Статутом. О раду стручних органа школе води се записник.

11.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА														
План активности	2026.				2027.								Носиоци активности	Начин праћења
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Усвајање распореда редовне и блок наставе, допунске, додатне и припремне наставе, секција, дежурства и др.													Директор школе, чланови Тима за Окиру	Увид у евиденцију – записнике Наставничког већа
Именовање Стручног актива за развој ШП														
Израда и утврђивање предлога ГПР школе за школску 2026/27. Годину, Извештаја о раду школе за школску 2025/2026. годину, Извештаја о припремљености школе за школску 2026/2027. годину, Плана стручног усавршавања за 2026/2027. годину, Извештаја о раду дирекотра школе														
Избор и набавка уџбеника														
Разматрање извештаја директора и одељењских старешина														
Усаглашавање термина писмених задатака и других видова писменог оцењивања ученика														
Самовредновање рада школе														
Стручно усавршавање запослених														

[illegible]

11.2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

[illegible]

	годину □ Планирање промотивних активности школе		
Јануар 2027.	□ Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Фебруар 2027.	□ Анализа припрема за предстојећа такмичења □ Разматрање плана уписа за наредну шк. годину □ Међупредметне компетенције - разговор о тематској и пројектној настави □ Почетак припрема за обележавање Дана школе	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Март 2027.	□ Анализа држања допунске и додатне наставе □ Извештаји са спроведених такмичења	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Април 2027.	□ Праћење припрема прославе Дана школе □ Анализа учешћа ученика на такмичењима □ Извештаји са спроведених такмичења	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Мај 2027.	□ Реализација програма модернизације наставе у текућој школској години □ Реализација програма рада наставника у текућој школској години □ Договори око матурских и завршних испита	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Јун/јул 2027.	□ Анализа рада СВ □ Предлог поделе часова	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Август 2027.	□ Анализа рада СВ и подела часова □ Анализа завршног извештаја за текућу шк. год.	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Начин праћења: Записници са састанака Стручног већа, чланци на школској Фејсбук страни, школске новине, фотографије			

Руководилац Стручног већа: Драгана Цвејић-Вукић, наставник српског језика и књижевности

План рада Стручног већа наставника српског и страних језика

Време реализације	АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	□ Избор руководства већа и усвајање плана рада □ Планирање стручног усавршавања наставника □ Договор око обележавања Европског дана језика	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Октобар	□ Анализа спровођења оперативног планирања, са акцентом на оцењивању и провери знања □ Договор о слободним активностима ученика и раду секција (драмске, новинарске, енглеске радионице) и начину спровођења □ Одлазак на Сајам књига у Београду за чланове драмске и новинарске секције, као и за све ученике љубитеље књига	Састанци већа, Вибер група СВ, редовни часови	Чланови Стручног већа Актив наставника српског језика

Новембар	- Анализа успеха ученика на 1. тромесечју и предлог мера за побољшање успеха уколико је потребно - Почетак припрема ученика за такмичења	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Децембар	- Рад на припреми ученика за такмичења - Процена напретка ученика након спроведених мера побољшања успеха - Анализа досадашњег оперативног планирања - Разматрање плана уписа за наредну шк. годину - Планирање промотивних активности школе	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Јануар	- Задужења наставника и план рада око припреме Светосавске академије - Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Фебруар	- Анализа припрема за предстојећа такмичења из српског и из страних језика - Разматрање плана уписа за наредну шк. годину - Међупредметне компетенције - разговор о тематској и пројектној настави - Почетак припрема за обележавање Дана школе	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Март	- Анализа држања допунске и додатне наставе - Извештаји са спроведених такмичења	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Април	- Праћење припрема прославе Дана школе - Анализа учешћа ученика на такмичењима - Извештаји са спроведених такмичења	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Мај	- Реализација програма модернизације наставе у текућој школској години - Реализација програма рада наставника у текућој школској години - Финалне припреме око прославе Дана школе - Договори око матурских и завршних испита	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Јун	- Реализација програма прославе Дана школе - Анализа рада СВ	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Август	- Анализа рада СВ и подела часова - Анализа завршног извештаја за текућу шк. год.	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Начин праћења: Записници са састанака Стручног већа, чланци на школској Фејсбук страни, школске новине, фотографије			

План рада Стручног већа природних наука

Време реализације	АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- избор руководства актива - планирање реализације наставних планова и програма и израда планова рада, - договор око начина слања планова (дељени директоријум на диску) - договор око реализације наставних планова и програма; - планирање стручног усавршавања наставника; - идентификација потреба за интерним обукама и договор око хоризонталног учења;	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Октобар	усаглашавање критеријума приликом оцењивања:		

	ИЗРАДА ДОКУМЕНТА КОЈИ САДРЖИ КРИТЕРИЈУМЕ ОЦЕЊИВАЊА анализа достављених планова рада: ▫ анализа постојећих наставних средстава и могућност набавке нових ▫ организација допунске и додатне наставе; ▫ међупредметне компетенције-планирање тематске и пројектне наставе; ▫ размена наставних материјала где год је то могуће ▫ Актуелни проблеми са којима се суочавамо		
Новембар	▫ анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода ▫ мере за побољшање успеха; ▫ међупредметне компетенције – разговор о тематској и пројектној настави		
Децембар	▫ оцена предузетих мера за побољшање успеха ▫ размена искустава добре праксе ▫ међупредметне компетенције - разговор о тематској и пројектној настави ▫ међусобна подршка; ▫ размена наставних материјала где год је то могуће	Састанци већа, Вибер група СВ	Чланови Стручног већа
Јануар	▫ анализа успеха на крају првог полугодишта ▫ реализација допунске и додатне наставе ▫ међупредметне компетенције - разговор о тематској и пројектној настави ▫ онлајн семинари (избор и размена искустава)		
Фебруар	▫ екстерни и интерни семинари	Онлајн семинари Дебате	
Март	▫ извештај са одржаних семинара ▫ обележавање Дана броја π ▫ корелација Стручног већа и Тима за промоцију школе у циљу повећања броја ученика ▫ међупредметне компетенције - разговор о тематској и пројектној настави	Састанак Стручног већа, Вибер група СВ	
Април	▫ анализа успеха ученика након другог класификационог периода ▫ међупредметне компетенције- разговор о тематској и пројектној настави		
Мај	▫ такмичења ученика ▫ међупредметне компетенције - разговор о тематској и пројектној настав		
Јун	▫ анализа успеха ученика на крају другог полугодишта ▫ организовање припремне наставе ▫ извештај о раду Стручног већа ▫ припрема програма рада Стручног већа за наредну школску годину, техником акционог планирања кроз повезивање са Акционим планом за увођење система квалитета, самовредновања и развојног планирања. ▫ међупредметне компетенције - извештај о реализацији	Састанак Стручног већа, Вибер група СВ	

	тематске и пројектне наставе		
Август	▫ анализа уписа ▫ предлог поделе часова ▫ анализа успеха после поправних испита ▫ израда акционог плана у оквиру годишњег програма рада школе, који ће обухватити активности усклађене са новим приоритетима развоја и самовредновања и контроле квалитета ▫ извештај о тимском раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова		

План рада Стручног већа вештина и умећа

Време реализације	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	Носиоци реализације	Начин реализације
Септембар	▫ Планирање свих садржаја рада за текућу школску годину ▫ Опремање наставним средствима ▫ Утврђивање календара школских и општинских такмичења ▫ Сарадња са спортским клубовима и стручним удружењима ▫ Планирање и организација јесењег кроса ▫ Утврђивање распореда рада хора и секција ▫ Формирање гугл учионица ▫ Коришћење дигиталних материја у едукативне сврхе	Чланови актива	Договор, дискусија, анализа
Новембар	▫ Реализација програмских задатака и успеси ученика за протекли период		Договор, дискусија, анализа
Децембар	▫ Анализа рада секција ▫ Стручно усавршавање ▫ Текућа питања		Договор, дискусија, анализа
Јануар	▫ припрема Светосавског турнира у стоном тенису ▫ ски излети на Бабином Зубу ▫ Текућа питања		Договор, дискусија, анализа
Фебруар	▫ реализација програмских задатака ▫ зимовање на Бабином Зубу ▫ Текућа питања		Договор, дискусија, анализа
Март	▫ извештај са такмичења ▫ Текућа питања		Договор, дискусија, анализа
Април	▫ реализација програмског садржаја и успех ученика ▫ припрема и одржавање пролећног кроса ▫ стручно усавршавање наставника		Договор, дискусија, анализа
Мај	▫ реализација програмских задатака и успех ▫ припрема Дана изазова ▫ Матурантски плес		Договор, дискусија, анализа
Јун	▫ реализација програмских задатака и успех на крају школске године		Договор, дискусија, анализа
Август	▫ планирање васпитно-образовног рада и усвајање годишњег плана рада ▫ опремљеност наставним средствима и подела часова и		Договор, дискусија, анализа

	задужења □ утврђивање критеријума оцењивања □ рад актива у протеклој години □ задужења наставника за наредну школску годину и избор председника актива		
--	---	--	--

11.3.2. План рада Стручног већа машинске струке

Време реализације	АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Носиоци активности
Август, септембар 2026.	Сагледавање опремљености кабинета и радионица; утврђивање потреба за рачунарском опремом, CAD/CAM софтвером, алатима, мерном опремом и материјалима за практичну наставу	Увид у стање опреме, састанак Стручног већа и израда листе приоритета	Горан Геров, Саша Милосављевић, Ивица Богдановић
Август 2026. – мај 2027.	Израда и усаглашавање глобалних и оперативних наставних планова, са јасним повезивањем исхода учења, стручних предмета, практичне и блок наставе	Састанак Стручног већа, сараднички рад и размена материјала у дигиталном окружењу	Чланови већа
Септембар 2026.	Усаглашавање критеријума оцењивања, планирање формативног праћења, индивидуализације наставе и иницијалног тестирања ученика	Састанак Стручног већа, анализа критеријума, израда контролних листа и рубрика	Чланови већа
Септембар 2026.	Израда плана допунске, додатне, припремне и секцијске наставе, са посебним освртом на практично оријентисану подршку ученицима	Састанак Стручног већа и усаглашавање термина, садржаја и носилаца	Чланови већа
Септембар 2026. – април 2027.	Израда плана извођења практичне и блок наставе; наставак и проширење сарадње са социјалним партнерима и привредним субјектима	Састанак Стручног већа, договор са послодавцима, уговори и план радних задатака	Наставници који према решењу реализују практичну и блок наставу; руководиоца већа
Септембар 2026. – август 2027.	Промоција машинске струке и образовног профила техничар за компјутерско управљање CNC машина путем школског сајта, друштвених мрежа и ученичких радова	Припрема фотографија, видео-садржаја, техничких цртежа, CAD/CAM модела, CNC програма и производа ученика	Златица Геров, Мила Станисављевић, тим за промоцију школе
Септембар 2026. – јун 2027.	Планирање стручних посета предузећима, производним погонима, високошколским установама и сајмовима технике/машинства	Договор са партнерима, организација посета и евалуација активности	Руководилац Стручног већа, предметни наставници
Септембар 2026. – август 2027.	Сарадња са Стручним активом за развојно планирање, Тимом за самовредновање, Тимом за подршку ученицима и стручном службом	Учешће у реализацији акционих планова, анализа података и договор о мерама подршке	Руководилац Стручног већа и представници наведених тимова/актива
Септембар 2026. – јун 2027.	Рано препознавање ученика у ризику и израда оперативних планова подршке за ученике са тешкоћама у савладавању стручних предмета	Континуирано праћење постигнућа, консултације, сарадња са одељењским старешинама,	Предметни наставници, одељењске старешине, стручна служба

		стручном службом и родитељима	
Октобар 2026. – јун 2027.	Унапређивање допунске наставе кроз индивидуализован и практично оријентисан рад: техничка документација, координатни системи, CNC програмирање, G и M функције, симулације и анализа грешака	Практичне вежбе, кратке провере, вршњачко учење, консултације и формативно праћење	Предметни наставници машинске струке
Септембар 2026. – јун 2027.	Систематичније коришћење CNC струга D280 у редовној, допунској, додатној и секцијској настави	Практични задаци: анализа цртежа, избор технологије и алата, израда програма, симулација, подешавање машине, израда дела, мерење и контрола	Горан Геров, Ивица Богдановић, наставници стручних предмета
Септембар 2026. – јун 2027.	Већа примена CAD/CAM програма, CNC симулатора, 3D моделовања и виртуелних лабораторија у настави	Практичан и пројектни рад ученика, демонстрације, дигитални наставни материјали	Чланови већа
Октобар 2026. – јун 2027.	Увођење и развој дигиталних ученичких портфолија	Прикупљање техничких цртежа, 3D модела, CNC програма, резултата симулација, фотографија производа, пројектних радова и самопроцена	Предметни наставници и ученици
Октобар 2026. – јун 2027.	Планирање и реализација пројектне и међупредметне наставе која повезује техничко цртање, технологију обраде, CNC програмирање, практичну наставу, мерење и контролу	Заједничко планирање, рад у тимовима и израда конкретног производа или техничког решења	Наставници стручних предмета машинске струке
Октобар 2026. – јун 2027.	Планирање, извођење и евалуација угледних и огледних часова са применом CAD/CAM алата, CNC симулација и других дигиталних наставних материјала	Угледни/огледни часови, посете часовима, евалуација и размена примера добре праксе	Чланови већа, педагог школе, Тим за професионални развој
Током школске 2026/2027. године	Стручно усавршавање ван установе у складу са усвојеним Планом стручног усавршавања (стручне обуке, семинари и конференције)	Похађање акредитованих програма и стручних скупова; извештавање и преношење знања у Већу	Чланови већа и Тим за професионални развој
Током школске 2026/2027. године	Интерна радионица: примена вештачке интелигенције и дигиталних алата у припреми наставе, изради задатака и формативном оцењивању	Радионица, практичне демонстрације и размена материјала	Чланови већа
Током школске 2026/2027. године	Хоризонтално учење и размена примера добре праксе у области формативног оцењивања, индивидуализације и подршке ученицима	Презентације на седницама Већа, анализа примера и договор о примени	Чланови већа

Током школске 2026/2027. године	Интерна обука/радионица о безбедности и здрављу на раду у машинским кабинетима и радионицама	Радионица, анализа ризика и примена правила безбедног рада на савременој опреми	Наставници машинске струке и лице задужено за БЗР
Током школске 2026/2027. године	Израда и дељење дигиталне базе наставних материјала, техничких цртежа, CNC задатака, симулација, тестова и рубрика за оцењивање	Сараднички рад у дигиталном окружењу и размена материјала на седницама Већа	Чланови већа
Октобар 2026. – мај 2027.	Развој секције програмирања и активности у областима CNC програмирања, CAD/CAM моделовања, Arduino система, роботике и 3D моделовања	Секцијски рад, пројектни задаци, израда модела и практичних производа	Наставници задужени за секцију и заинтересовани чланови већа
Октобар 2026., март, април, мај 2027.	Организација школских такмичења и припрема ученика за друга стручна такмичења	Припрема задатака, критеријума бодовања, додатна настава и консултације	Руководилац Стручног већа и предметни наставници
Фебруар – април 2027.	Организација промотивних активности, презентација у основним школама, Дана отворених врата и учешћа на сајмовима образовања	Формирање тима, припрема промотивних материјала и укључивање ученика као промотера	Руководилац Стручног већа и Тим за промоцију школе
Април – мај 2027.	Припреме за прославу Дана школе и подела задужења	Састанак Стручног већа и договор о учешћу ученика и наставника	Руководилац Стручног већа
Септембар 2026. – јун 2027.	Припрема ученика за матурске и завршне испите и благовремено информисање ученика, родитеља и наставника	Консултације, припремна настава, анализа испитних захтева и састанци Стручног већа	Руководилац већа и предметни наставници
Мај 2027.	Утврђивање предлога комисија за матурске, завршне и друге испите и организација техничких/стручних презентација за ученике	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Октобар 2026. – август 2027.	Формирање комисија за спровођење испита и припрема потребне документације	Састанак Стручног већа и поступање у складу са школским процедурама	Руководилац Стручног већа и задужени наставници
Јануар, април и јун 2027.	Заједничка анализа ученичких постигнућа и ефеката допунске/додатне наставе, уз договор о мерама за унапређивање наставе	Анализа успеха, евиденције, ученичких радова и примене мера подршке	Чланови већа
Јун – јул 2027.	Анализа реализације плана рада Стручног већа, резултата ученика, сарадње са привредом и ефеката стручног усавршавања; израда предлога мера за наредну годину	Састанак Стручног већа и израда годишњег извештаја	Руководилац Стручног већа и чланови већа
Јул 2027.	Прелиминарна подела часова за школску 2027/2028. годину	Састанак Стручног већа	Руководилац Стручног већа
Септембар 2026. – јун 2027.	Припрема и објављивање дигиталних наставних и промотивних материјала; учешће у активностима планирања уписа ученика	Сараднички рад, школски сајт и друштвене мреже, презентације и промотивне активности	Чланови већа, Тим за промоцију школе

Начин праћења: увид у евиденцију, записници, извештаји о раду стручног већа

Руководилац Стручног већа: Саша Милосављевић, наставник стручних предмета машинске струке

11.3.3. План рада Стручног већа економске и туристичке струке

Месец реализације	Активности	Начин реализације (и носиоци активности)
Септембар 2026.	- избор руководства Стручног већа - анализа уписа ученика у први разред школске 2026/2027. године - анализа и праћење примене новог Школског програма 2026–2030. у области стручних предмета, блок наставе, професионалне праксе и пројектних активности - усаглашавање критеријума оцењивања, са посебним освртом на формативно оцењивање, самооцењивање, вршњачко вредновање и благовремену повратну информацију - рано идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка и планирање конкретних мера, носилаца и рокова - планирање прилагођених материјала, начина рада и оцењивања за ученике који се образују по ИОП-у и ученике са другим образовним потребама - планирање стручног усавршавања: дигиталне иновације, примена AI алата у настави, STEM, веб алати за електронско пословање и демократске компетенције - формирање и допуњавање заједничке дигиталне базе наставних материјала, примера добре праксе и корисних дигиталних алата - планирање пројектне и међупредметне наставе и повезивање стручних предмета са информатиком, страним језицима и другим предметима - планирање практичне и блок наставе, професионалне праксе и стручних посета у сарадњи са привредом и туристичким организацијама - припрема и обележавање Светског дана туризма - планирање коришћења резултата Erasmus+ и других пројеката у редовној настави кроз презентације, радионице и наставне материјале	Састанак Разговор (чланови већа)
Октобар 2026.	- организација допунске и додатне наставе, уз већи обухват ученика и прилагођавање садржаја индивидуалним потребама - примена практичних задатака, дигиталних материјала и кратких провера напредовања у допунској настави - разрада тема за тематску, пројектну и међупредметну наставу - примена дигиталних и AI алата у настави: дигитални квизови, симулације, електронска пословна документа, дигитални портфолији и алати за туристичко и комерцијално пословање - анализа и проширивање сарадње са социјалним партнерима, привредом и туристичким организацијама - утврђивање динамике блок наставе и професионалне праксе - интерна презентација/радионица члана Већа након значајнијег стручног усавршавања	Састанак Разговор Презентација (чланови већа)

Новембар 2026.	- анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и утврђивање мера за ученике у ризику - праћење ефеката предузетих мера и индивидуализација подршке ученицима - анализа примене формативног оцењивања и размена примера добре праксе - реализација практичне и блок наставе у сарадњи са социјалним партнерима и прикупљање повратних информација послодаваца о компетенцијама ученика - рано идентификовање заинтересованих и талентованих ученика за „Пословни изазов“, ученичке компаније, сајмове виртуелних предузећа и стручна такмичења - реализација угледног/огледног часа са применом савремених дигиталних алата или пројектног рада - размена наставних материјала и искустава стечених кроз Erasmus+ и друге пројекте	Састанак Разговор Евиденције Практичан рад (сви чланови већа и наставници блок-наставе)
Децембар 2026.	- договор о учешћу на такмичењима и израда планова припрема ученика - планирање интерних обука и презентација за јануар и фебруар - анализа потреба наставника за даљим стручним усавршавањем - припрема пројектних задатака из области туризма, трговине, маркетинга, предузетништва и електронског пословања - припреме за обележавање Светог Саве - давање предлога плана уписа за наредну школску годину - допуњавање заједничке дигиталне базе материјала и алата	Састанак Разговор Практичан рад (чланови већа)
Јануар 2027.	- оцена предузетих мера за побољшање успеха и анализа напредовања ученика - реализација интерне обуке/радионице из области примене дигиталних и AI алата у настави - презентација искустава са акредитованих семинара, стручних скупова и пројектних активности - сарадња са другим стручним већима и школским тимовима у реализацији међупредметних и пројектних активности - анализа примене прилагођених материјала и начина оцењивања за ученике којима је потребна додатна подршка	Састанак Разговор (чланови већа)
Фебруар 2027.	- анализа успеха на крају првог полугодишта и планирање мера за унапређење - анализа обухвата и ефеката допунске наставе - утврђивање динамике блок наставе и професионалне праксе - планирање међупредметне корелације и пројектне наставе у другом полугодишту - анализа примене формативног оцењивања, самооцењивања и вршњачког вредновања - учешће/стручна посета Сајму туризма у Београду - интерна размена добре праксе и презентација након похађаних обука	Састанак Разговор Евиденције (чланови већа)
Март 2027.	- припрема ученика за стручна такмичења, ученичко предузетништво и сајмове виртуелних предузећа - планирање и учешће у промотивним активностима школе са практичним приказом рада ученика, ученичких компанија, туристичких пројеката и Erasmus+ мобилности - благовремене припремне радње за матурски испит по новом концепту	Састанак Разговор (чланови већа)

	- организација пробних задатака и симулација практичног и стручно-теоријског дела матурског испита - праћење напредовања ученика у припремама за матурски испит - реализација пројектних и међупредметних активности из области туризма, маркетинга, предузетништва и електронског пословања	
Април 2027.	- учешће ученика на такмичењима и стручним манифестацијама - анализа успеха ученика, рано препознавање тешкоћа и корекција мера подршке - израда промотивног материјала заснованог на ученичким продуктима и примерима добре праксе - организација припремне наставе за матурски испит и наставак симулација испитних задатака - организовање професионалне праксе код туристичког техничара и блок наставе код комерцијалиста - реализација стручних и студијских посета привредним субјектима, туристичким организацијама и установама - анализа повратних информација послодаваца и планирање корективних мера - реализација угледног/огледног часа или интерне радионице као облика стручног усавршавања у установи	Састанак Разговор Практичан рад Посете соц.партнерима
Мај 2027.	- утврђивање динамике обавеза чланова Већа током спровођења матурских испита - припрема за Дан школе и учешће у културној и јавној делатности школе - формирање комисија за матурске испите - реализација и/или дисеминација Erasmus+ и других пројектних активности - претварање искустава са мобилности и пројеката у наставне материјале, презентације, радионице и примере добре праксе - периодична анализа примене Школског програма 2026–2030. и предлагање корективних мера - анализа реализације планираног стручног усавршавања и примене стечених знања у настави	Састанак Разговор Практичан рад (чланови већа)
Јул и август 2027.	- спровођење матурских испита и, по потреби, припреме за августовски испитни рок - анализа резултата матурског испита и ефеката припремне наставе - анализа реализације мера за унапређивање успеха, допунске наставе, формативног оцењивања и подршке ученицима - предлог поделе часова за школску 2027/2028. годину - обезбеђивање уџбеника и препоручене литературе - извештавање о професионалном развоју/стручном усавршавању у школској 2026/2027. години - припрема Годишњег извештаја о раду Стручног већа за школску 2026/2027. годину - евалуација примене дигиталних и AI алата, пројектне наставе, сарадње са привредом и размене добре праксе - израда плана стручног усавршавања и Плана рада Стручног већа за школску 2027/2028. годину	Састанак Разговор Евиденције Рад на документацији (чланови већа)

Руководилац Стручног већа:
Мирослав Станчић, наставник стручних предмета економске и туристичке струке

11.3.4. План рада стручног већа кожарске струке

Месец	Тема/активности	Носиоци активности
Септембар 2026.	▫ Подела часова ▫ Израда планова рада ▫ Набавка уџбеника ▫ Усаглашавање садржаја теоријске и практичне наставе ▫ Усаглашавање критеријума оцењивања, индивидуализација наставе, израда тестова знања ▫ Склапање уговора о пословно-техничкој сарадњи у циљу реализације практичне наставе ▫ Набавка материјала и алата за школску радионицу ▫ Усвајање Плана рада Стручног већа и усаглашавање активности са Школским програмом 2026–2030. и Школским развојним планом ▫ Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка и планирање индивидуализованих оперативних мера за ученике у ризику од осипања ▫ Израда годишњег приоритетног плана набавке опреме, алата и потрошног материјала за практичну наставу ▫ Планирање систематичније примене дигиталних алата и постепено формирање дигиталног портфолија ученичких радова ▫ Усаглашавање плана стручног усавршавања чланова Стручног већа за школску 2026/2027. годину	Директор школе, руководиоца стручног већа, чланови већа
Октобар 2026.	▫ Договор о такмичењу ученика ▫ Разматрање питања и проблема допунске и додатне наставе ▫ Промоција школских секција ▫ Праћење реализације и ефеката допунске наставе и консултација, посебно из теоријских стручних предмета ▫ Планирање рада секције „Креатива“ и повезивање активности секције са ученичким предузетништвом и промоцијом школе ▫ Рано препознавање талентованих и мотивисаних ученика и планирање континуираних припрема за стручна такмичења ▫ Почетак континуираних промотивних активности образовног профила обућар уз истицање практичне наставе, запошљавања и ученичких постигнућа ▫ Текући послови	Руководилац стручног већа, чланови већа
Новембар 2026.	▫ Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода ▫ Израда распореда за полагање испита у новембарском року ▫ Анализа напредовања ученика у ризику и ефеката предузетих мера подршке у сарадњи са одељењским старешинама, родитељима и ПП службом ▫ Извођење угледног/огледног часа из стручног предмета са применом пројектног и практично оријентисаног рада ▫ Размена примера добре праксе у примени дигиталних алата, формативног оцењивања и ученичке самопроцене ▫ Текући послови	Директор школе, руководиоца стручног већа, чланови већа
Децембар 2026.	▫ Припрема ученика за такмичење ▫ Припрема плана уписа за наредну школску годину ▫ Анализа сарадње са компанијом „Falc East“ и планирање даљег	Руководилац стручног већа, чланови већа

	развоја практичне и блок наставе у реалном радном окружењу - Разматрање могућности укључивања додатних предузећа и предузетника у практичну наставу, стручне посете и професионалну оријентацију ученика - Праћење актуелности и размена информација са Заједницом текстилних и кожарских школа Србије - Текући послови	
Јануар 2027.	- Распоред полагања испита у јануарском испитном року - Учешће у прослави дана Светог Саве - Анализа успеха на крају првог полугодишта - Анализа ефеката мера подршке, допунске наставе и сарадње са породицом на успех и редовност ученика - Размена искустава и презентација стечених знања након похађаних семинара и других облика стручног усавршавања - Текући послови	Руководилац стручног већа, чланови већа
Фебруар 2027.	- Школско такмичење ученика - Припрема промоције уписа - Интензивирање промоције образовног профила обућар кроз ученичке радове, секцију „Креатива“, примере практичне наставе и постигнућа ученика - Анализа могућности примене знања стечених на стручним усавршавањима у настави стручних предмета и практичној настави - Текући послови	Директор школе, руководилац стручног већа, чланови већа
Март 2027.	- Распоред полагања у мартовском испитном року - Организација стручних посета - Реализација стручне посете компанији/сродној школи и размена искустава у области практичне наставе и савремене организације производње - Праћење реализације индивидуализованих мера подршке ученицима у ризику и предузимање корективних активности - Текући послови	Руководилац стручног већа, чланови већа
Април 2027.	- Разматрање успеха ученика - Презентација образовних профила ученицима осмог разреда - Припрема ученика за такмичење - Представљање завршног испита ученицима трећег разреда - Дан отворених врата, изложба ученичких радова и представљање могућности школовања и запошљавања ученицима основних школа и родитељима - Ажурирање дигиталног портфолија радова насталих на практичној настави и у секцији „Креатива“	Директор школе, руководилац стручног већа, чланови већа
Мај 2027.	- Припрема ученика трећег разреда за завршни испит - Распоред полагања испита у јунском испитном року - Учешће на републичком и другим стручним такмичењима и анализа постигнутих резултата - Коришћење резултата такмичења и ученичких радова у промоцији образовног профила - Презентација и размена искустава са реализованих семинара и процена применљивости стечених знања у настави - Текући послови	Руководилац стручног већа, чланови већа

Јун 2027.	▫ Учешће у прослави Дана школе ▫ Разматрање успеха ученика на крају другог полугодишта ▫ Комисије и распоред полагања завршних испита ▫ Полагање завршног испита ▫ Анализа реализације практичне наставе код социјалних партнера и предлог мера за унапређивање сарадње у наредној школској години ▫ Представљање ученичких радова секције „Креатива“ у оквиру Дана школе и других завршних промотивних активности	Директор школе, руководилац стручног већа, чланови већа
Јул 2027.	▫ Анализа успеха ученика на ЗИ ▫ Предлог поделе часова за школску 2027/2028. ▫ Обезбеђивање уџбеника и препоручене литературе ▫ Извештавање о професионалном развоју/стручном усавршавању 2026/2027. ▫ Припрема Извештаја о раду стручног већа у школској 2026/2027. ▫ Израда плана стручног усавршавања за школску 2027/28. ▫ Израда Плана рада стручног већа за школску 2027/2028. ▫ Упис ученика ▫ Анализа ефеката допунске наставе, индивидуализованих мера подршке, примене дигиталних алата и активности усмерених на спречавање осипања ученика ▫ Вредновање реализације плана стручног усавршавања и евидентирање примера примене стечених знања у настави ▫ Предлог мера за унапређивање практичне наставе, промоције профила, такмичарских активности и рада секције „Креатива“ у школској 2027/2028. години ▫ Текући послови	Директор школе, руководилац стручног већа, чланови већа

Руководилац стручног већа, Горан Божић, наставник стручних предмета кожарске струке

11.3.5. План рада Стручног већа грађевинске струке и обраде дрвета

Време реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Септембар 2026.	▫ Учешће у изради Годишњег плана рада школе и усаглашавање плана рада Стручног већа са Развојним планом и Школским програмом 2026–2030. ▫ Коначна подела часова, израда глобалних и оперативних планова и усаглашавање термина писаних провера и иницијалних тестова. ▫ Усаглашавање критеријума оцењивања са исходима учења и планирање индивидуализације и мера подршке ученицима. ▫ Израда плана допунске, додатне и припремне наставе и утврђивање начина праћења њених ефеката. ▫ Планирање практичне и блок наставе, провера документације и сарадње са социјалним партнерима и послодавцима. ▫ Планирање међупредметне и пројектне наставе и корелације стручних предмета. ▫ Усаглашавање Плана стручног усавршавања и планирање интерних обука, угледних/огледних часова и хоризонталног учења. ▫ Планирање рада секције „ГрадАрт“ и потребних ресурса.	Руководилац Стручног већа, чланови Већа

Октобар 2026.	- Одређивање допунских испита за новоуписане редовне и ванредне ученике, по потреби, и припрема задатака за новембарски испитни рок. - Праћење ученика у ризику на основу постигнућа, изостанака, неоцењености и извршавања графичких, практичних и пројектних задатака. - Израда краткорочних оперативних планова подршке за ученике са више недовољних оцена или другим тешкоћама. - Покретање међупредметног пројектног задатка који повезује архитектонско пројектовање, конструкције и CAD. - Интерна размена примера добре праксе у пројектној настави и примени CAD/BIM алата. - Промоција секције „ГрадАрт“ и укључивање ученичких радова у школске активности.	Руководилац Стручног већа, чланови Већа
Новембар 2026.	- Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода и утврђивање мера подршке. - Анализа обухвата ученика допунском наставом и праћење конкретног напретка ученика који је похађају. - Распоред полагања испита у новембарском испитном року. - Планирање промоције подручја рада и образовних профила кроз ученичке радове, дигиталне моделе и практичне демонстрације. - Стручна посета пројектантском бироу, градилишту, установи или предузећу из области урбанизма и изградње, у складу са могућностима. - Размена наставних материјала из области одрживе/зелене градње, енергетске ефикасности и савремених материјала.	Руководилац Стручног већа, чланови Већа
Децембар 2026.	- Сарадња са другим тимовима и стручним већима у реализацији развојних, пројектних и промотивних активности школе. - Учешће у промоцији уписа и припрема предлога плана уписа. - Интерна радионица: дигитални портфолио ученика, визуелизација пројеката и примена ИКТ у праћењу постигнућа. - Презентација и дисеминација знања након похађаних семинара и стручних скупова. - Праћење реализације практичне и блок наставе и сарадње наставника и ментора код послодаваца.	Руководилац Стручног већа, чланови Већа
Јануар 2027.	- Полагање испита у јануарском испитном року. - Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта и процена ефеката реализованих мера подршке. - Поређење почетног стања, редовности похађања допунске наставе и оствареног напретка ученика. - Припрема ученика за такмичења и планирање школског такмичења. - Припрема угледних/огледних часова са применом CAD/BIM алата и савремених метода наставе. - Размена примера добре праксе из области формативног оцењивања, индивидуализације и пројектне наставе. - Учешће у прослави Светог Саве.	Руководилац Стручног већа, чланови Већа
Фебруар 2027.	- Извођење угледних и огледних часова са применом CAD/BIM алата у изради техничке и пројектне документације. - Хоризонтално стручно усавршавање – анализа реализованих часова и размена примера пројектне наставе. - Систематичније формирање и коришћење дигиталних ученичких портфолија за повратну информацију и самопроцену. - Припрема промоције уписа, Дана отворених врата и материјала за представљање образовних профила. - Наставак активности секције „ГрадАрт“ у функцији пројектне наставе и промоције школе.	Руководилац Стручног већа, чланови Већа

Март 2027.	- Распоред полагања и припрема задатака за мартовски испитни рок. - Школско такмичење ученика и припрема ученика за више нивое такмичења. - Промоција струке и образовних профила у основним школама и кроз дигиталне канале школе. - Организовање стручних посета и учешће на сајмовима, у складу са могућностима школе. - Реализација међупредметних и пројектних активности усмерених на решавање реалних стручних проблема. - Размена примера примене зелене градње, енергетске ефикасности, одрживих материјала и управљања отпадом у настави.	Руководилац Стручног већа, чланови Већа
Април 2027.	- Разматрање успеха ученика на крају III класификационог периода и допуна оперативних планова за ученике у ризику. - Недељно праћење обавеза ученика у ризику, додатне консултације, подела сложенијих задатака на мање целине и вршњачка подршка. - Припрема ученика за републичка такмичења. - Презентација образовних профила ученицима осмог разреда и учешће на сајмовима професионалне оријентације. - Припрема радова секције „ГрадАрт“ и других ученичких радова за изложбу поводом Дана школе. - Укључивање садашњих и бивших ученика, родитеља и партнера школе у промотивне активности.	Директор школе, руководилац Стручног већа, чланови Већа
Мај 2027.	- Учешће на републичким такмичењима и анализа постигнутих резултата. - Стручна посета Сајму технике и/или другим стручним манифестацијама. - Праћење квалитета практичне и блок наставе – оствареност исхода, рад ученика код послодавца и сарадња наставника и ментора. - Размена и дисеминација знања стечених на семинарима и стручним скуповима, посебно у областима пројектне наставе, дигитализације и савремених стручних технологија. - Припрема завршних активности, ученичких портфолија и изложбених поставки за Дан школе.	Руководилац Стручног већа, чланови Већа
Јун 2027.	- Учешће у прослави Дана школе – изложба радова ученика и секције „ГрадАрт“ и презентација дигиталних модела/портфолија. - Разматрање успеха ученика на крају другог полугодишта и школске године. - Анализа ефеката мера подршке, допунске наставе и оперативних планова за ученике у ризику. - Припрема задатака за јунски испитни рок и припремне наставе за ученике упућене на поправне и разредне испите. - Анализа резултата самовредновања, SELFIE истраживања и педагошко-инструктивног рада и њихово повезивање са планирањем наставе. - Мерење степена реализације планираних мера према показатељима: успех, недовољне оцене, обухват допунском наставом, број пројеката, примена дигиталних алата и резултати блок наставе. - Припреме за упис ученика.	Директор школе, руководилац Стручног већа, чланови Већа
Јул 2027.	- Упис ученика и анализа резултата уписа, посебно интересовања за образовне профиле грађевинске и архитектонске струке. - Оквирна подела часова стручних предмета за наредну школску годину. - Анализа промотивних активности и предлог мера за њихово даље унапређивање. - Планирање даљег ширења мреже социјалних партнера, пројектантских бироа, предузећа, локалне самоуправе и високошколских установа.	Директор школе, руководилац Стручног већа, чланови Већа

Август 2027.	▫ Испити редовних и ванредних ученика и организација припремне наставе и консултација. ▫ Избор стручне литературе, дигиталних ресурса и наставних материјала за наредну школску годину. ▫ Израда планова рада и усклађивање теорије, вежби, практичне и блок наставе. ▫ Анализа потреба за савременом рачунарском опремом, софтвером и графичким прибором. ▫ Израда Годишњег извештаја о раду Стручног већа за школску 2026/2027. и Плана унапређења рада за наредну школску годину. ▫ Израда и усаглашавање Плана рада и Плана стручног усавршавања Стручног већа за наредну школску годину.	Директор школе, руководилац Стручног већа, чланови Већа
▫ Начин праћења: увид у евиденцију, записнике и извештаје руководиоца Стручног већа; анализе успеха и мера подршке; евиденцију допунске, додатне, практичне и блок наставе; ученичке радове и дигиталне портфолије; извештаје о стручном усавршавању, промотивним активностима, такмичењима, стручним посетама и сарадњи са социјалним партнерима.		

Руководилац стручног већа: Ивана Јевтић, наставник стручних предмета грађевинске струке

11.3.6. План рада Педагошког колегијума

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Педагошки колегијум је стручни орган школе који чине руководиоци Стручних већа и стручних актива и педагог/психолог школе:

1. Саша Милосављевић, руководилац Стручног већа машинске струке,
2. Златица Геров, педагошки саветник и руководилац Тима за самовредновање,
3. Марина Милошевић, школски педагог и руководилац Тима за инклузивно образовање,
4. Дарко Ранђеловић, школски психолог и руководилац Тима за додатну подршку ученицима,
5. Ивана Јевтић, руководилац Стручног већа грађевинске струке и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,
6. Мирослав Станчић, руководилац Стручног већа економске и туристичке струке,
7. Горан Божић, руководилац Стручног већа кожарске струке,
8. Драгана Цвејић Вукић, руководилац Стручног већа српског и страних језика.
9. Снежана Цветковић, руководилац Стручног већа природних наука,
10. Оливер Радисављевић, руководилац Стручног већа друштвених наука
11. Владан Цвејић, руководилац Стручног већа вештина и умећа и руководилац Тима за заштиту ученика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
12. Марија Цветковић, руководилац Стручног актива за развојно планирање
13. Јелена Радисављевић, руководилац Стручног актива за развој Школског програма.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Редовне активности чланова Педагошког колегијума су:

- организовање рада и састанака стручних већа којима руководе,
- одржавање састанака колегијума ради усклађивања активности стручних већа,
- извештавање директора школе о текућим проблемима, предлозима и иницијативама стручних већа,
- разматрање спровођења задужења чланова стручних већа по Годишњем програму рада и решењу директора школе о 40-точасовној радној недељи,
- достављање предлога директору школе за унапређење квалитета образовно васпитног рада,
- учешће у планирању и изради програма стручног усавршавања у школи,
- презентације радова на стручним већима и огледним/угледним часовима,
- организација и учешће у презентацији рада школе, образовних профила, уписа и
- друга текућа питања.

САДРЖАЈ РАДА	Носиоци активности	Месец	Праћење реализације
□ Конституисање Педагошког колегијума и утврђивање приоритетних, мерљивих циљева рада за школску 2026/27. годину, □ Усвајање програма рада Педагошког колегијума за школску 2026/27. годину, □ Информација директора о свом раду и раду установе, □ Утврђивање предлога Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања и предлога Плана стручног усавршавања за 2026/27. годину, □ Давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе и о Годишњем плану рада школе за 2026/27. годину, □ Разматрање резултата успеха након августовског испитног рока и утврђивање мера подршке ученицима у ризику, □ Разматрање годишњих извештаја стручних већа, тимова и актива и повезивање мера унапређења са развојним приоритетима школе.	Директор Стручна већа	2026. IX	Начин праћења реализације рада Педагошког колегијума – записници са састанака, анализе, извештаји и показатељи успешности. Носилац праћења – директор школе.
□ Договор око израде и праћења реализације ГПР школе за школску 2026/27. годину, □ Предлог активности у циљу унапређења образовно-васпитног рада, □ Разматрање Стандарда квалитета рада установе и резултата самовредновања, □ Планирање процеса самовредновања и повезивање активности тимова, актива и стручних већа са Школским развојним планом, □ Утврђивање начина раног препознавања ученика у ризику и модела месечног праћења њиховог напредовања.	Чланови ПК		
□ Анализа плана активности из ШРП-а за текућу школску годину и утврђивање носилаца, рокова и показатеља успешности, □ Планирање стручног усавршавања запослених на основу резултата самовредновања, педагошко-инструктивног рада и потреба стручних већа, □ Анализа реализације практичне и блок наставе и сарадње са привредом; предлог активности за унапређење, □ Предлог плана педагошко-инструктивног увида и надзора, □ Договор о праћењу огледних и угледних часова, иновација, примене дигиталних алата, пројектне и проблемске наставе, □ Разматрање и усвајање предлога ИОП-а и других облика додатне образовне подршке, □ Анализа иницијалних процена и планирање допунске наставе и оперативних планова подршке за ученике у ризику.		X	
□ Припрема података и договор око предлога Плана уписа за наредну школску годину, уз анализу интересовања ученика, потреба локалне привреде и кадровских могућности школе, □ Доношење плана промотивних активности школе и већег укључивања ученика, родитеља, бивших ученика и партнера из привреде, □ Анализа успеха, изостанака и владања након првог класификационог периода и утврђивање конкретних мера подршке, □ Преиспитивање и усаглашавање критеријума оцењивања у оквиру предметних и стручних већа.		XI	

□ Анализа реализације ГПР школе и ШРП-а, □ Анализа рада Тима за самовредновање и праћење ефеката предузетих мера, □ Анализа реализације допунске наставе: обухват ученика, редовност долазака и ефекти на постигнућа, □ Разматрање реализације ИОП-а и напредовања ученика којима је потребна додатна подршка, □ Полугодишња евалуација реализације одлука и мера Педагошког колегијума.		XII	
□ Учешће у припреми и организацији прославе Дана Светог Саве, □ Анализа успеха, изостајања и владања ученика на крају првог полугодишта и корекција планова подршке, □ Евалуација ИОП-а и разматрање планова за друго полугодиште, □ Планирање интерних обука и дисеминације знања стечених на стручним усавршавањима ван установе.		2027. I	
□ Анализа рада Ученичког парламента, □ Анализа рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, □ Разматрање превентивних активности са посебним освртом на дигитално и вршњачко насиље, ризична места и систем дежурстава, □ Разматрање сарадње са родитељима и спољашњим институцијама у пружању подршке и превентивном раду.		II	
□ Анализа рада стручних сарадника, □ Анализа реализације програма стручног усавршавања запослених и примене стечених знања у наставној пракси, □ Повезивање резултата педагошко-инструктивног рада са плановима професионалног развоја, □ Анализа квалитета наставе са освртом на индивидуализацију, формативно оцењивање, активну улогу ученика, вршњачко учење и примену дигиталних алата.		III	
□ Анализа реализације педагошко-инструктивног увида и надзора и праћење примене датих препорука, □ Организација и праћење промотивних активности, □ Анализа успеха након трећег класификационог периода и израда краткорочних оперативних планова подршке за ученике са већим бројем недовољних оцена и изостанака, □ Планирање припремне наставе, пробних тестова, симулација практичних задатака и индивидуалних консултација за матурске и завршне испите.		IV	
□ Учешће у припреми и организацији прославе Дана школе, □ Разматрање организације матурских и завршних испита: распореда, комисија, дежурстава, материјално-техничких услова и припремне наставе, □ Разматрање прилагођавања завршних и матурских испита за ученике који се образују по ИОП-у, □ Анализа сарадње са привредом и социјалним партнерима и планирање стручних посета, гостујућих предавања и заједничких пројеката.		VI	

□ Анализа уписа и договор око даљих активности у вези са формирањем одељења, група и поделом часова, □ Анализа резултата матурских и завршних испита и ефеката припремне наставе, □ Прикупљање повратних информација послодаваца о практичним знањима, вештинама и компетенцијама ученика.		VII	
□ Анализа реализације ГПР школе у школској 2026/27. години, □ Анализа годишњих извештаја стручних већа, тимова и актива и утврђивање заједничких мера за унапређење, □ Анализа рада Педагошког колегијума, евалуација реализације донетих одлука и мера и предлог Програма рада за школску 2027/28. годину, □ Анализа резултата ученика након јунског испитног рока и планирање подршке пред августовски рок, □ Припремне активности за израду ГПР школе за наредну школску годину, писање извештаја и планирање развојних приоритета.		VIII	

11.3.7. Одељењски старешина

Одељењски старешина је непосредни педагошки, организациони и административни руководиоца рада у одељењу. У табели 5.3. наведена су имена одељењских старешина свих шеснаест одељења у школи.

У раду са ученицима, одељењски старешина своју улогу васпитача остварује подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређењем одељењског колектива. Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује на часовима одељењског старешине, одељењске заједнице, у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама, акцијама друштвено корисног рада, као и у различитим активностима за квалитетно провођење слободног времена.

Глобални план рада одељењског старешине незавршних разреда дат је у следећој табели, са могућношћу прилагођавања специфичностима одељења. Оперативне планове одељењске старешине предају педагогу почетком сваког месеца. Одељењски старешина о свом раду са ученицима и родитељима води евиденцију у еСДневнику и личној педагошкој евиденцији.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	2026.				2027.							
План активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Организација избора за руководство ОЗ и избор представника одељења за УП												
Организација рада одељењске заједнице												
Упознавање ученика са техникама успешног учења												
Упознавање ученика са развојним периодом у коме се налазе (адолесценција)												
Упознавање са програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања												
Развијање здравих односа међу ученицима, међусобног разумевања, уважавања различитости, толеранције, прихватање ученика који имају потребу за додатном подршком (ИОП и сл.)												
Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности и одговорности												
Подстицање и помоћ ОЗ у ангажовању на реализацији културно-забавних, спортско-рекреативних и других активности												
Упознавање ученика и родитеља са одредбама Закона, Правилима понашања у школи, као и правима, обавезама и васпитно-дисциплинским мерама за њихово неизвршавање												

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

Време реализације	Р.б.	Садржај	Исходи	Ноциоци активности
Септембар	1	Упознавање са ученицима, договор о динамици рада, прикупљање података о ученицима	Упознати и поштовати кућни ред школе, разумети важност међусобног уважавања, одржавања реда и чистоће у школи, одговорности и извршавања свих задатака, прихватљиво понашање у школи, поштовања ауторитета професора и свих запослених у школи, чувања сопствене и школске имовине.	Одељењски старешина, ученици
	2	Упознавање ученика са правилима понашања у школи, правилима облачења у школи, употреби мобилних телефона. Избор чланова ученичког парламента.		
	3	Упознавање ученика са правима, обавезама и дужностима ученика; са постојањем и надлежностима Тима за заштиту ученика и Тимом за кризне ситуације; са васпитним/васпитно-дисциплинским мерама у школи		
	4	Помоћ у планирању рада ОЗ		
	5	Разговор о интересовањима и ваннаставним активностима у школи; укључивање ученика у секције/Транзициони клуб		
	6	Праћење оптерећености ученика, евентуалних тешкоћа које имају у раду		
	7	Разговор о екскурзији		
	8	Анализа изостајања и дисциплине		
Октобар	9	Помоћ у планирању учења	Упознати важне особине својих другова, прихватити различитости и уважити потребе других. Изградњом самосвести допринеће атмосфери прихватања и поштовања	Одељењски старешина, ученици
	10	Предавање „Технике учења“, (психолог школе)		
	11	Разговор о клими у одељењу, упознавање ученика са обавезама поштовања различитости у школи и одељењу		
	12	Укључивање ученика у допунски и додатни рад, ваннаставне активности		
	13	Разговор о креативном провођењу слободног времена		
	14	Разговор о односима ученик - наставник		
	15	Организовање друштвено-корисног рада		
	16	Анализа појединачног успеха, изостајања и дисциплине		
Новембар	17	Разговор о међусобним односима у одељењу у одељењу	Упознати важне особине својих другова, прихватити различитости и уважити потребе других. Поштујући друге, други ће поштовати тебе, а поштујући себе, поштоваће те и други. Изградњом самосвести допринеће атмосфери прихватања и поштовања.	Одељењски старешина, ученици
	18	Радионица "Зашто сам одабрао ово занимање", упознавање са захтевима занимања и интересовањима ученика		
	19	Подстицање слободних активности ученика		
	20	Анализа успеха и дисциплине ученика		
	21	Разговор о активностима УП		
	22	Обележавање Дана толеранције		
	23	Договор око активности друштвено-корисног рада		
	24	Проблем у учењу и помоћ у учењу		
	25	Упознавање ученика са предлозима наставничког већа за побољшање успеха		
	26	Радионица „Уважавање потреба других у заједници“		
Децембар	27	Разговор о моралним вредностима	Развити позитивану комуникацију, правилан однос и поштовање етичких (моралних) вредности. У важност одрицања и даривања других.	Одељењски старешина, ученици
	28	Праћење реализације додатне и допунске наставе		
	29	Радионица „Где је проблем у учењу?“		
	30	Свођење утисака о клими у одељењу		
	32	Помоћ другима у невољи		
	32	Анализа дисциплине и изостајања		
	33	Анализа успеха на крају првог полугодишта		
	34	Како користити дане празника		
Ј а н у а р	35	Позитивна комуникација у школи и	Развити позитивану	Одељењски

	36	друштвеној заједници	комуникацију, правилан однос и поштовање традиционалних вредности. Упознати обичаје везане за празнике и уочити важност одрицања и даривања других.	старешина, ученици
	37	Дан сећања на Холокауст		
	38	Школска слава- Свети Сава		
	38	Анализа успеха на крају првог полугодишта, разматрање владања		
Фебруар	39	Однос према традиционалним вредностима	Развијати љубав и припадност породици. Изаграђивати позитивне моралне вредности везане за породични живот. Разумети поделу послова у свакој породици. Моћи да разликује личне и заједничке интересе.	Одељењски старешина, ученици
	40	Ја и моја породица		
	41	Подела послова у породици		
	42	Родна равноправност		
	43	Решавање проблема у кругу породице		
	44	Организовање група за помоћ слабим ученицима. Мотивација ученика за успешније учење.		
	45	Организација друштвено корисног рада		
	46	Анализа дисциплине и изостајања		
Март	47	Приступ настави и учењу	Прихватити различитости и уважити потребе других. Изабрати своју будућност (факултет, посао...) по својој жељи и мери, а не по мери другог	Одељењски старешина, ученици
	48	Шта очекујем од себе и од других		
	49	Професионална оријентација		
	50	Откривање и уважавање разлика, мој избор		
	51	Организација друштвено-корисног рада		
	52	Стилови поступања у конфликтима		
	53	Неоптужујуће поруке		
	54	Сагледавање проблема из различитих углова		
	55	Комуникацијом до решења проблема		
Април	56	Интернет бонтон	Поштовати, разумети и прихватити туђе мишљење. Научити да на правилан начин износи своја запажања и идеје. Заузети позитиван став према здравом начину живота. Разумети опасности различитих облика зависности.	Одељењски старешина, ученици
	57	Сарадња, групно одлучивање		
	58	Како до бољег успеха		
	59	Облици зависности		
	60	Здрава исхрана		
	61	Анализа успеха и владања		
	62	Учешће у ваннаставник ативностима ученика, радионицама и пројектима школе и Ученичког парламента.		
	63	Професионална оријентација		
Мај	64	Понашање на јавним местима	Развити позитивану комуникацију, правилан однос и поштовање етичких (моралних) вредности. У важност одрицања и даривања других.	Одељењски старешина, ученици
	65	Анализа напредовања ученика		
	66	Разговор о обележавању Дана школе, понашању ученика		
	67	Међусобно уважавање		
	68	Помоћ ученицима у уређивању школске средине. Подстицање слободних активности ученика.		
	69	Праћење реализације додатне и допунске наставе, анализа успеха и изостајања		
	70	Сви смо ми једнаки (прихватање различитости)		
Јун	71	Разговор о тестовима, поправљању оцена и крају школске године	Схватање важности цена и успеха на крају школске године за даље школовање и своју будућност.	Одељењски старешина, ученици
	72	Завршно оцењивање		
	73	Анализа успеха на крају школске године		
	74	Припрема за полагање поправних и разредних испита		

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

Време реализације	Р.Б.	Садржај	Исходи	Ноциоци активности
Септембар	1	Сумирање урађеног у претходној години, договор о динамици рада, избор чланова Ученичког парламента	Упознати и поштовати кућни ред школе, разумети важност међусобног	Одељењски старешина, ученици

	2	Разговор са ученицима о правилима понашања у школи, правилима облачења у школи, употреби мобилних телефона	уважавања, одржавања реда и чистоће у школи, одговорности и извршавања свих задатака, прихватљиво понашање у школи, поштовања ауторитета професора и свих запослених у школи, чувања сопствене и школске имовине.	
	3	Разговор са ученицима о правилима, обавезама и дужностима ученика; о корацима у случају насиља/дискриминације; о васпитним/васпитно-дисциплинским мерама у школи		
	4	Помоћ у планирању рада ОЗ, предлози и сугестије ученика		
	5	Разговор о интересовањима и ваннаставним активностима у школи; укључивање ученика у секције/Транзициони клуб		
	6	Праћење оптерећености ученика, евентуалних тешкоћа које имају у раду		
	7	Разговор о екскурзији		
	8	Анализа изостајања и дисциплине		
	9	Помоћ у планирању учења	Упознати важне особине својих другова, прихватити различитости и уважити потребе других. Изградњом самосвести допринеће атмосфери прихватања и поштовања.	Одељењски старешина, ученици
Октобар	10	Грешке које сам чинио претходне године а које нећу поновити		
	11	Разговор о клими у одељењу, о обавезама поштовања различитости у школи и одељењу		
	12	Укључивање ученика у допунски и додатни рад, ваннаставне активности		
	13	Разговор о креативном провођењу слободног времена		
	14	Особине доброг наставника и одељењског старешине		
	15	Организовање друштвено-корисног рада		
	16	Анализа појединачног успеха, изостајања и дисциплине		
Новембар	17	Разговор о међусобним односима у одељењу	Упознати важне особине својих другова, прихватити различитости и уважити потребе других. Поштујући друге, други ће поштовати тебе, а поштујући себе, поштоваће те и други. Изградњом самосвести допринеће атмосфери прихватања и поштовања.	Одељењски старешина, ученици
	18	Радионица „Помоћ пријатељу“		
	19	Подстицање слободних активности ученика		
	20	Анализа успеха и дисциплине ученика		
	21	Разговор о активностима УП		
	22	Обележавање Дана толеранције		
	23	Договор око активности друштвено-корисног рада		
	24	Проблем у учењу и помоћ у учењу		
	25	Упознавање ученика са предлозима наставничког већа за побољшање успеха		
	26	Радионица „Уважавање потреба других у заједници“		
Децембар	27	Разговор о моралним вредностима	Развити позитивану комуникацију, правилан однос и поштовање етичких (моралних) вредности. Важност одрицања и даривања других.	Одељењски старешина, ученици
	28	Праћење реализације додатне и допунске наставе		
	29	Радионица „Равноправност полова“ - психолог школе		
	30	Свођење утисака о клими у одељењу		
	32	Помоћ другима у невољи		
	32	Анализа дисциплине и изостајања		
	33	Анализа успеха на крају првог полугодишта		
	34	Како користити дане празника		
Јануар	35	Добра дела, радост даривања	Развити позитивану комуникацију, правилан	Одељењски старешина,
	36	Дан сећања на Холокауст		

	37	Школска слава- Свети Сава	однос и поштовање традиционалних вредности. Упознати обичаје везане за празнике и уочити важност одрицања и даривања других	ученици
	38	Анализа успеха на крају првог полугодишта, разматрање владања		
Фебруар	39	Однос према традиционалним вредностима	Развијати љубав и припадност породици. Изграђивати позитивне моралне вредности везане за породични живот. Разумети поделу послова у свакој породици. Моћи да разликује личне и заједничке интересе	Одељењски старешина, ученици
	40	„Шта родитељи очекују од мене?“ дискусија		
	41	Подела послова у породици		
	42	Породица, моје уточиште /извор проблема		
	43	Решавање проблема у кругу породице		
	44	Организовање група за помоћ slabим ученицима. Мотивација ученика за успешније учење.		
	45	Организација друштвено корисног рада		
	46	Анализа дисциплине и изостајања, учешћа ученика у додатној/допунској настави		
Март	47	Приступ настави и учењу	Прихватити различитости и уважити потребе других. Изабрати своју будућност (факултет, посао...) по својој жељи и мери, а не по мери другог	Одељењски старешина, ученици
	48	Шта очекујем од себе и од других		
	49	Професионална оријентација		
	50	Откривање и уважавање разлика, мој избор		
	51	Организација друштвено корисног рада		
	52	Стилови поступања у конфликтима		
	53	Свађа, налажење решења		
	54	Сагледавање проблема из различитих углова		
	55	Комуникацијом до решења проблема		
Април	56	Шта ме брине, шта ме радује	Поштовати, разумети и прихватити туђе мишљење. Научити да на правилан начин износи своја запажања и идеје	Одељењски старешина, ученици
	57	Сарадња, групно одлучивање		
	58	Како до бољег успеха		
	59	Дрога, алкохолизам, штетност дуванског дима		
	60	Здрава исхрана		
	61	Анализа успеха и владања		
	62	Учешће у ваннаставним активностима ученика, радионицама и пројектима школе и Ученичког парламента.		
	63	Професионална оријентација		
Мај	64	Понашање на јавним местима	Развити позитивану комуникацију, правилан однос и поштовање етичких (моралних) вредности. У важност одрицања и даривања других.	Одељењски старешина, ученици
	65	Пристојно понашање према особама са инвалидитетом		
	66	Разговор о обележавању Дана школе, понашању ученика		
	67	Међусобно уважавање		
	68	Помоћ ученицима у уређивању школске средине. Подстицање слободних активности ученика.		
	69	Праћење реализације додатне и допунске наставе, анализа успеха и изостајања.		
	70	Разговор о протеклом Дану школе, промовисање успеха ученика и школе		
Јун	71	Разговор о тестовима, поправљању оцена и крају школске године	Схватање важности цена и успеха на крају школске године за даље школовање и своју будућност	Одељењски старешина, ученици
	72	Завршно оцењивање		
	73	Анализа успеха на крају школске године		
	74	Припрема за полагање поправних и разредних испита		

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Време реализације	Р.б.	Садржај	Исходи	Ноциоци активности
Септембар	1	Сумирање урађеног у претходној години, договор о динамици рада, избор чланова ученичког парламента	Упознати и поштовати кућни ред школе, разумети важност међусобног уважавања, одржавања реда и чистоће у школи, одговорности и извршавања свих задатака, прихватљиво понашање у школи, поштовања ауторитета професора и свих запослених у школи, чувања сопствене и школске имовине	Одељењски старешина, ученици
	2	Разговор са ученицима о правилима понашања у школи, правилима облачења у школи, употреби мобилних телефона		
	3	Разговор са ученицима о правилима, обавезама и дужностима ученика; корацима у случају насиља/дискриминације; васпитним/васпитно-дисциплинским мерама у школи		
	4	Помоћ у планирању рада ОЗ, предлози и сугестије ученика		
	5	Разговор о интересовањима и ваннаставним активностима у школи; укључивање ученика у секције/Транзициони клуб		
	6	Праћење оптерећености ученика, евентуалних тешкоћа које имају у раду		
	7	Разговор о екскурзији		
	8	Анализа изостајања и дисциплине		
Октобар	9	Помоћ у планирању учења	Упознати важне особине својих другова, прихватити различитости и уважити потребе других. Изградњом самосвести допринеће атмосфери прихватања и поштовања.	Одељењски старешина, ученици
	10	Грешке које сам чинио претходне године а које нећу поновити		
	11	Разговор о клими у одељењу, о обавезама поштовања различитости у школи и одељењу		
	12	Укључивање ученика у допунски и додатни рад, ваннаставне активности		
	13	Разговор о планирању слободног времена		
	14	Простор око мене (код куће/у школи и сл.)		
	15	Организовање друштвено-корисног рада		
	16	Анализа појединачног успеха, изостајања и дисциплине		
Новембар	17	Разговор о међусобним односима у одељењу у одељењу	Упознати важне особине својих другова, прихватити различитости и уважити потребе других. Поштујући друге, други ће поштовати тебе, а поштујући себе, поштоваће те и други. Изградњом самосвести допринеће атмосфери прихватања и поштовања..	Одељењски старешина, ученици
	18	Радионица „Помоћ пријатељу“		
	19	Подстицање слободних активности ученика		
	20	Анализа успеха и дисциплине ученика		
	21	Разговор о активностима УП		
	22	Обележавање Дана толеранције		
	23	Договор око активности друштвено-корисног рада		
	24	Проблем у учењу и помоћ у учењу		
	25	Упознавање ученика са предлозима наставничког већа за побољшање успеха		
	26	Разговор о моралним вредностима		
Децембар	27	Обележавање Међународног дана људских права	Развити позитивану комуникацију, правилан однос и поштовање етичких (моралних) вредности. Важност одрицања и даривања других..	Одељењски старешина, ученици
	28	Праћење реализације додатне и допунске наставе		
	29	Радионица „Дигитално насиље“ психолог школе		

	30	Свођење утисака о клими у одељењу		
	32	Помоћ другима у невољи		
	32	Анализа дисциплине и изостајања		
	33	Анализа успеха на крају првог полугодишта		
	34	Како користити дане празника		
Јануар	35	Недеља лепих порука	Развити позитивану комуникацију, правилан однос и поштовање традиционалних вредности. Упознати обичаје везане за празнике и уочити важност одрицања и даривања других	Одељењски старешина, ученици
	36	Свет без насиља		
	37	Школска слава- Свети Сава		
	38	Анализа досадашњег рада – шта смо смо постигли а шта не		
Фебруар	39	Простор око мене-предлози	Развијати љубав и припадност породици. Изграђивати позитивне моралне вредности везане за породични живот. Разумети поделу послова у свакој породици. Моћи да разликује личне и заједничке интересе	Одељењски старешина, ученици
	40	„Шта родитељи очекују од мене?“ дискусија		
	41	Шта ме опушта – предлози		
	42	Породица, моје уточиште /извор проблема		
	43	Решавање проблема у кругу породице		
	44	Организовање група за помоћ slabим ученицима. Мотивација ученика за успешније учење.		
	45	Организација друштвено корисног рада		
Март	46	Анализа дисциплине и изостајања,учешћа ученика у додатној/допунској настави	Прихватити различитости и уважити потребе других. Изабрати своју будућност (факултет, посао...) по својој жељи и мери, а не по мери другог. Развити способности правилног просуђивања. Освестити сопствену одговорност и развити добру комуникацију.	Одељењски старешина, ученици
	47	Приступ настави и учењу		
	48	Шта очекујем од себе и од других		
	49	Зашто сам радије на Инстаграму него напољу		
	50	Предрасуде и како их савладати		
	51	Стилови поступања у конфликтима		
	52	Решавање проблема мирним путем		
	53	Сагледавање проблема из различитих углова		
	54	Комуникацијом до решења проблема		
Април	55	Организација друштвено-корисног рада	Поштовати, разумети и прихватити туђе мишљење. Научити да на правилан начин износи своја запажања и идеје Заузети позитиван став према здравом начину живота. Разумети опасности различитих облика зависности	Одељењски старешина, ученици
	56	Шта ме брине, шта ме радује		
	57	Сарадња, групно одлучивање		
	58	Како до бољег успеха		
	59	Спортски дан		
	60	Здраве и нездраве навике		
	61	Анализа успеха и владања		
	62	Учешће у ваннаставник ативностима ученика, радионицама и пројектима школе и Ученичког парламента.		
	63	Професионална оријентација		
Мај	64	Понашање на предстојећој прослави Матурске вечери	Развити позитивану комуникацију, правилан однос и поштовање етичких (моралних) вредности. У важност одрицања и даривања других.	Одељењски старешина, ученици
	65	Пристојно понашање према особама са инвалидитетом		
	66	Разговор о обележавању Дана школе, понашању ученика		
	67	Помоћ ученицима у уређивању школске средине. Подстицање слободних активности		
	68	Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај)		
	69	Праћење реализације додатне и допунске наставе, анализа успеха и изостајања.		
	70	Разговор о протеклом Дану школе, промовисање успеха ученика и школе		

Јун	71	Разговор отестовима, поправљању оцена и крају школске године	Схватање важности цена и успеха на карају школске године за даље школовање и своју будућност	Одељењски старешина, ученици
	72	Завршно оцењивање		
	73	Анализа успеха на крају школске године		
	74	Припрема за полагање поправних, разредних и матурских испита		

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Време реализације	Р.б.	Садржај	Исходи	Ноциони активности
Септембар	1	Сумирање урађеног у претходној години, договор о динамици рада, избор чланова Ученичког парламента.	Упознати и поштовати кућни ред школе, разумети важност међусобног уважавања, одржавања реда и чистоће у школи, одговорности и извршавања свих задатака, прихватљиво понашање у школи, поштовања ауторитета професора и свих запослених у школи, чувања сопствене и школске имовине.	Одељењски старешина, ученици
	2	Разговор са ученицима о правилима понашања у школи, правилима облачења у школи, употреби мобилних телефона.		
	3	Разговор са ученицима о правима, обавезама и дужностима ученика; са корацима у случају насиља/дискриминације; са васпитним/васпитно-дисциплинским мерама у школи		
	4	Помоћ у планирању рада ОЗ, предлози и сугестије ученика		
	5	Опредељивање ученика за ваннаставне активности/учешће у Транзиционом клубу и идентификовање оних који су већ укључени		
	6	Праћење оптерећености ученика, евентуалних тешкоћа које имају у раду		
	7	Помоћ у планирању учења		
	8	Анализа изостајања и дисциплине		
Октобар	9	Разговор о екскурзији	Упознати важне особине својих другова, прихватити различитости и уважити потребе других. Изградњом самосвести допринеће атмосфери прихватања и поштовања.	Одељењски старешина, ученици
	10	Грешке које сам чинио претходне године а које нећу поновити		
	11	Координисање са члановима. Разговор о клими у одељењу		
	12	Укључивање ученика у допунски и додатни рад, ваннаставне активности		
	13	Текућа питања – дисциплина и изостајање		
	14	Простор око мене (код куће/у школи и сл.)		
	15	Организовање друштвено-корисног рада		
	16	Анализа појединачног успеха, изостајања и дисциплине.		
Новембар	17	Разговор о међусобним односима у одељењу	Упознати важне особине својих другова, прихватити различитости и уважити потребе других. Поштујући друге, други ће поштовати тебе, а поштујући себе, поштоваће те и други. Изградњом самосвести допринеће атмосфери прихватања и поштовања..	Одељењски старешина, ученици
	18	Радионица „Паметан потрошач“		
	19	Подстицање слободних активности ученика.		
	20	Анализа успеха и дисциплине ученика		
	21	Разговор о активностима УП		
	22	Обележавање Дана толеранције		
	23	Договор око активности друштвено-корисног рада		
	24	Проблем у учењу и помоћ у учењу		
	25	Упознавање ученика са предлозима наставничког већа за побољшање успеха		
	26	Разговор о моралним вредностима		

Децембар	27	Обележавање Међународног дана људских права	Схватање важности цена и успеха за даље школовање и своју будућност.	Одељењски старешина, ученици
	28	Праћење реализације додатне и допунске наставе		
	29	Припрема за студирање-анализа досадашњих посета факултета		
	30	Дани каријере-разговор са ученицима о развијању своје каријере и напредовању		
	32	Досадашње васпитне/васпитно-дисциплинске мере – ефекти		
	32	Анализа дисциплине и изостајања		
	33	Анализа успеха на крају првог полугодишта		
	34	Како користити дане празника		
Јануар	35	Недеља лепих порука	Развити позитивану комуникацију, правилан однос и поштовање традиционалних вредности. Упознати обичаје везане за празнике и уочити важност одрицања и даривања других	Одељењски старешина, ученици
	36	Свет без насиља		
	37	Школска слава- Свети Сава		
	38	Учешће ученика у хуманитарним активностима		
Фебруар	39	Простор око мене-предлози	Развијати припадност заједници. Изграђивати позитивне моралне вредности. Ученик ће моћи да разликује личне и заједничке интересе	Одељењски старешина, ученици
	40	Анализа досадашњег рада – шта смо смо постигли, а шта не		
	41	Шта ме опушта – предлози		
	42	Здраве и нездраве навике		
	43	Подстицање личног развоја ученика-самопоуздање, уважавање других		
	44	Организовање група за помоћ slabим ученицима. Мотивација ученика за успешније учење.		
	45	Организација друштвено корисног рада		
	46	Анализа дисциплине и изостајања, учешћа ученика у додатној/допунској настави		
Март	47	Приступ настави и учењу	Упознавање са системом безбедности и одбране Војске Србије.	Одељењски старешина, ученици
	48	Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији.		
	49	Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив.		
	50	Служба осматрање и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита.		
	51	Тактичко – технички зборови.	Развити способности правилног просуђивања. Освестити сопствену одговорност и развити добру комуникацију.	
	52	Стилови поступања у конфликтима. Свађа, налажење решења.		
	53	Сагледавање проблема из различитих углова		
	54	Комуникацијом до решења проблема		
	55	Организација друштвено-корисног рада		
Април	56	Шта ме брине, шта ме радује	Заузети позитиван став према здравом начину живота. Разумети опасности различитих облика	Одељењски старешина, ученици
	57	Сарадња, групно одлучивање		
	58	Како до бољег успеха		
	59	Спортски дан		
	60	Светски дан Планете Земље		
	61	Анализа успеха и владања		

Мај	62	Учешће у ваннаставним активностима ученика, радионицама и пројектима школе и Ученичког парламента.	зависности.	
	63	Професионална оријентација		
	64	Понашање на предстојећој прослави Матурске вечери	Схватање важности цена и успеха на карају школске гдине за даље школовање и своју будућност	Одељењски старешина, ученици
	65	Организација матурске вечери и матурских испита		
	66	Разговор о обележавању Дана школе, понашању ученика		
	67	Праћење реализације додатне и допунске наставе, анализа успеха и изостајања.		
	68	Анализа успеха на крају школске године		
	69	Припрема за полагање поправних,разредних и матурских испита		
	70	Договор око завршетка школске године – план активности		

11.3.8. Организатор практичне наставе

Организатори практичне наставе у шк. 2026/27. години су:

- Ивана Јевтић (50% радног времена)
- Славица Митић (20% радног времена)
- Милена Костић (30% радног времена)

Стална задужења организатора практичне наставе су:

- планирање и програмирање образовно-васпитног рада у практичној настави (која се реализује у школи и у привредним субјектима/установама);
- педагошко-инструктивни рад;
- анализа реализације и мере за унапређење практичне наставе;
- надзор и контрола извршења Годишњег плана рада, везаног за практичну наставу;
- контрола простора и инвентара у школским радионицама;
- припрема распореда практичне наставе, професионалне праксе, блок наставе;
- учешће у припреми и изради планова и програма Школе и њиховој реализацији,
- периодични обилазак часова практичне наставе у школским радионицама и предузећима где се обавља практична настава, евидентирање присутности наставника практичне наставе, као и броја ученика,
- анализа опремљеност школских радионица, у сарадњи са наставницима, и евидентирање неопходног материјала и алата,
- одржавање контаката са предузећима, ради извођења практичне, блок наставе и професионалне праксе,
- организација сарадње са школама истих подручја рада, у циљу посете и размене искустава у планирању и реализацији практичне наставе,
- вођење евиденције и подношење извештаја о раду директору школе,
- праћење иновација и законских прописа из свог делокруга рада,
- сарадња са родитељима и старатељима ученика код обављања својих послова,
- учешће у раду Педагошког колегијума и других стручних органа,
- успостављање коректног односа према осталим запосленима, као и сарадницима из предузећа са којима школа има пословно-техничку сарадњу,
- обављање и других послова по налогу директора, у складу са Законом, Статутом и општим актима школе.

**ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ
у школској 2026/2027. години**

Редни број	Послови и радни задаци	Сарадници	Динамика
1.	Учешће у планирању образовно-васпитног рада у школској 2026/27. години	Директор школе, Педагошки колегијум	Токомшколске године
2.	Сарадња са социјалним партнерима школе и другим организацијама и удружењима, посредовање у потписивању уговора са ученицима који конкуришу за ученичке кредите	Представници социјалних партнера, директор школе	
3.	Организација и праћење реализације практичне наставе, вежби, као и професионалне праксе, практичне наставе и вежби у блоку	Предметни наставници	
4.	Сарадња са стручним већима, школским тимовима и активима, активно учешће у раду стручних органа	Стручна већа, школски тимови и активи	
5.	Координирање Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тимом за самовредновање. Учешће у изради анекса ШП, ГПР и др.		
6.	Сарадња са стручним активима за развојно планирање и развој школског програм и учешће у припреми, организацији и реализацији самовредновања изабраних области квалитета (израда упитника, припрема фокус група, спровођење истраживања, припрема акционих планова и др.)		
7.	Спровођење акционих истраживања и подношење извештаја Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Предметни наставници, стручни органи школе	
8.	Разматрање опремљености школе савременим наставним средствима за практичну наставу и вежбе и припрема пројеката за различите конкурсе	Пројектни тим, директор школе	
9.	Педагошко-инструктивни рад са наставницима (обилазак наставе, реализација групних и индивидуалних интерних обука наставника)	Предметни наставници, стручни сарадници, Тим за професионални развој	
10.	Учешће у организацији практичног дела завршног испита	Предметни наставници, социјални партнери, директор школе	
11.	Сарадња са директором школе, стручном службом, послови по налогу директора школе	Директор школе, педагог, психолог	
12.	Лично стручно усавршавање (акредитоване обуке, вебинари, стручни скупови, праћење стручне литературе, закона и правилника и др.)	Директор школе, Тим за професионални развој	

Ивана Јевтић, Славица Митић и Милена Костић, организатори практичне наставе

12. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

12.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор, у складу са Законом:

Школски одбор установе:

1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
- 9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;
- 9а) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. овог закона;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.
- Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.
- Седницама Школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.
- Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.
- За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.
- Решењем СО Књажевац број 2681321 2024 05261 001 000 012 002 од 29.04.2025. године именован је нови Школски одбор Техничке школе, у следећем саставу:

ПРЕДСТАВНИЦИ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	ПРЕДСТАВНИЦИ РОДИТЕЉА	ПРЕДСТАВНИЦИ ЗАПОСЛЕНИХ
Ивица Видојевић	Јован Илић	Младен Милошевић, председник ШО
Мартина Ивковић	Гордана Савић Петровић	Саша Милосављевић, заменик председника ШО
Мартин Митић	Милена Богосављевић	Горан Божић

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА у шк.2026/27.години

Септембар 2026.	□ Усвајање Извештаја о раду школе у шк. 2025/26. години, као и Извештаја о припремљености школе за школску 2026/27. годину □ Усвајање другог полугодишњег извештаја директора школе за шк. 2025/26. годину □ Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/27. годину □ Усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2026/27. годину и разматрање извештаја о стручном усавршавању за претходну годину □ Разматрање реализације Школског програма и праћење примене Школског програма 2026–2030. □ Разматрање реализације Школског развојног плана 2024–2028. и мера из акционог плана □ Усвајање извештаја о самовредновању и праћење мера за унапређење квалитета рада школе □ Разматрање Правилника о организацији и систематизацији послова и кадровских питања из надлежности Школског одбора □ Праћење поступка избора директора школе, уз доследно поштовање прописаних процедура и рокова □ Текућа питања
Октобар 2026.	□ Разматрање извршења Финансијског плана за 2026. годину и, по потреби, доношење одлуке о ребалансу

	□ Разматрање и усвајање Финансијског плана школе за 2027. годину □ Праћење реализације Плана јавних набавки и коришћења пројектних и донаторских средстава □ Праћење поступка избора директора школе и доношење одлука из надлежности Школског одбора □ Текућа питања
Новембар 2026.	□ Анализа успеха ученика на I класификационом периоду, изостанака, броја неоцењених ученика и ученика у ризику од школског неуспеха □ Праћење реализације акционих мера за побољшање успеха, дисциплине и редовности похађања наставе □ Анализа стања безбедности у школи и превентивних активности у области заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања □ Разматрање ефеката примене нове опреме у редовној, практичној и пројектној настави □ Текућа питања
Децембар 2026.	□ Разматрање и усвајање предлога Плана уписа ученика за школску 2027/28. годину □ Анализа интересовања ученика за образовне профиле и ефеката промотивних активности школе □ Разматрање реализације домаћих и међународних пројеката и могућности за нова партнерства □ Доношење одлука у вези са избором директора школе, у складу са законом и динамиком поступка □ Организација прославе Дана Светог Саве □ Текућа питања
Јануар 2027.	□ Усвајање Плана јавних набавки за 2027. годину □ Разматрање безбедности у школи у току првог полугодишта и информисања ученика и родитеља о механизмима заштите □ Праћење извршења Финансијског плана и рационалног коришћења материјалних ресурса школе □ Текућа питања
Фебруар 2027.	□ Усвајање Финансијског извештаја и завршног рачуна за 2026. годину □ Разматрање и усвајање Извештаја Комисије за попис имовине и обавеза □ Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, изостанака и ученика којима је потребна додатна подршка □ Разматрање и усвајање полугодишњих извештаја о раду школе, директора, тимова и стручном усавршавању □ Праћење реализације Школског програма 2026–2030. и Школског развојног плана 2024–2028. □ Текућа питања
Март 2027.	□ Разматрање школских, домаћих и међународних пројеката, са посебним освртом на практично образовање, дигитализацију, зелену транзицију и инклузију □ Праћење реализације Плана стручног усавршавања и примене стечених знања у настави □ Разматрање сарадње са социјалним партнерима и могућности проширивања мреже места за практичну и блок наставу □ Текућа питања
Април 2027.	□ Анализа успеха ученика на III класификационом периоду и праћење ефеката предузетих мера □ Разматрање успеха ученика на школским, окружним, републичким и међународним такмичењима □ Разматрање стања безбедности ученика и превентивних активности у другом полугодишту

	□ Договор око организације прославе Дана школе □ Текућа питања
Мај 2027.	□ Праћење припрема за матурске и завршне испите □ Праћење реализације Плана уписа и промотивних активности школе □ Разматрање учешћа родитеља, Ученичког парламента и других заинтересованих страна у развојним активностима школе □ Разматрање припремљености школе за завршетак наставне године и организацију предстојећих активности □ Текућа питања
Јун 2027.	□ Прослава Дана школе □ Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године у завршним разредима □ Разматрање резултата матурских и завршних испита □ Разматрање извештаја о реализацији екскурзија, студијских путовања и међународних мобилности □ Праћење реализације пројеката и ефеката улагања у материјално-техничке услове рада □ Текућа питања
Јул 2027.	□ Информација о упису ученика у школску 2027/28. годину и анализа остварености Плана уписа □ Анализа успеха ученика на крају школске 2026/27. године, изостанака и дисциплине □ Анализа резултата матурског и завршног испита □ Разматрање годишњег извештаја о безбедности ученика и реализацији превентивних активности □ Разматрање извештаја о реализацији Школског програма 2026–2030. и Школског развојног плана 2024–2028. □ Разматрање годишњих извештаја о раду тимова, стручном усавршавању и пројектним активностима □ Разматрање припремљености школе за почетак школске 2027/28. године и потреба у области кадрова, опреме и одржавања □ Текућа питања
Носиоци активности – директор, секретар, председник/заменик председника Школског одбора, известиоци Начин праћења – записници ШО, које води и чува секретар школе	

12.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Директор школе је Иван Амон, дипломирани правник и мастер економије.

Директор школе је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе и за свој рад одговара министру и Школском одбору.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;

- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информисе запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.
- У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

План рада директора школе у школској 2026/2027. године

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин праћења
Стварање услова за реализацију наставе и учења у складу са стандардима квалитета рада установе	континуирано	Извештаји и записници тимова, актива и стручних већа, стручних органа, извештај о раду директора школе
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	континуирано	Извештај Тима за заштиту, записници са састанка СР, ШО, ПК
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	континуирано	Извештај и записници Тима за инклузију, записници одељењских већа
Праћење и подстицање постигнућа ученика	У складу са ГПР	Анализа успеха ученика на класификационим периодима, успеха ученика на такмичењима и матурским и завршним испитима
Остваривање Развојног плана школе	континуирано	Извештај Акта, самовредновање
Унапређивање образовно васпитног рада	континуирано	Извештаји и записници са седница
Састанци одељењских већа, Педагошког колегијума, Наставничког већа	Према плану рада	Извештаји и записници
Анализа опремљености школе и припрема школе за образовно-васпитни рад	континуирано	Извештаји о раду и припремљености за рад школе, записник са седнице ПК

Анализа реализације редовне, блок, допунске и додатне наставе	У складу са ГПР	Извештаји са седнице ОВ
Организовање ваннаставних активности у школи	континуирано	Извештаји о раду секција
Реализација школских и међународних образовних пројеката	По потреби	Извештај пројектних тимова
Учешће у раду УП и Транзиционог клуба	Према плану рада	Извештај о раду УП и Транзиционог клуба
Старање да наставници у току свог рада имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе	континуирано	Извештај са посете часова, записници стручних већа, Стручно усавршавање запослених
Обилазак угледних и огледних часова	Према плану обиласка	Извештај о посети часова

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин праћења
Планирање и праћење израде ГПР-а и упућивање ШО на усвајање након разматрање на НВ, СР, ПК и УП	Август-септембар	Записници и одлуке са седница
Планирање сопственог рада на годишњем нивоу	Август-септембар	Израђен план рада
Развојно планирање и праћење реализације ШРП-а	континуирано	Извештај стручног актива за ШРП, самовредновање
Планирање иновација у образовном и васпитном процесу	континуирано	Записници и извештаји стручних већа, ПК, НВ, Тима за квалитет
План набавке потребних наставних средстава и опреме	Септембар, јануар	Записних ПК и састанак стручних већа
Планирање стручног усавршавања запослених	септембар	План стручног усавршавања
Планирање уписа за наредну школску годину	Новембар-децембар	План уписа
Организација рада установе - усаглашавање организационе структуре са процесима у школи и описом појединих радних места, додељивање послова и задужења запосленима у складу са њиховим компетенцијама, равномерно делегирање задатака и обавеза	Септембар , по потреби	Правилник о организацији и систематизацији, решења о 40. часовној радној недељи
Координирање рада стручних органа, тимова, актива и појединаца	континуирано	Извештаји и записници
Обезбеђивање ефикасних канала комуникације на свим нивоима		
Израда распореда часова, измене распореда часова, организовање свих видова наставе и ваннаставних активности	Август-септембар, по потреби	Распоред
Организовање израде ИОП-а	По потреби	ИОП план, записник Тима за инклузију
Планирање замена одсутним	По потреби	

наставницима		
Уношење података и ЈИСП	У складу са роковима и потребама	ЈИСП
Организација рада по кабинетима, радионицама и лабораторијама	Август, септембар	Распоред, записници са састанака
Склапање уговора о пословно-техничкој сарадњи	Септембар, октобар и по потреби	Склопљени уговори
Организација промоције школе у ОШ	Децембар-мај	Извештај Тима за промотивне активности
Организација завршних и матурских испита	Јануар-август	Записници
Организовање испита за редовне и ванредне ученике	У складу са календаром испита	Записници и решења
Организовање и учешће у самовредновању, праћење процеса самовредновања	континуирано	Извештај Тима за самовредновање, извештај о самовредновању
Праћење припрема наставника за наставу	У складу са планом обиласка наставе, по потреби	Извештај о спроведеном инструктивно педагошком раду
Праћење примене ИОП-а	У току школске године	Извештај Тима за инклузију
Подстицање и праћење примене нових наставних метода	У току школске године	Саписници са седница ПК, стручних већа и НВ
Праћење реализације плана стручног усавршавања запослених	континуирано	Извештај Тима за професионални развој, извештај о стручном усавршавању
Праћење ефеката примене искустава са семинара и обука запослених	континуирано	Извештај Тима за професионални развој
Праћење оцењивања ученика	На класификационим периодима, по потреби	Записници стручних већа и ОВ
Увид у рад наставника у стручним већима, активима и тимовима	Фебруар, август	Записници и извештаји о раду
Праћење дисциплине и понашања ученика	У току школске године	Изречене мере, извештај ОВ
Праћење сарадње са родитељима	У току школске године	Извештај ОВ и записници са родитељских састанака, отворена врата
Управљање информационом системом школе – правовремено информисање запослених, управљање каналима комуникације	континуирано	Вибер група, Гугл учионица, огласна табла, сајт школе, електронске платформе
Редовно информисање ученика и родитеља о свим значајним питањима	континуирано	Објаве на сајту школе, ФБ и Инстаграм профила школе, објаве преко вибер група и на огласној табли
Анкетирање ученика, родитеља и запослених	Према плану рада и по потреби	Анкете и анализа спроведених анкета
Планирање обележавања значајних датума, државних и верских празника	Према утврђеном плану рада и календару рада школа	Извештај Тима за јавну и културну делатност, објаве на друштвеним мрежама и сајту школе
Праћење рада Ученичког парламента и Транзиционог клуба	Према утврђеном плану рада УП	Записници и извештај о раду УП
Организовање екскурзија, сајмова и стручних посета ученика	Према утврђеним датумима у ГПР	Извештаји и објаве на друштвеним мрежама и сајту школе
Организовање промоције школских секција и других ваннаставних активности	Према плану рада школских секција	Анкетирање и секцијама, постављене плакате и флајери, промоција на часу

Праћење организације и реализације школских пројеката	У току школске године	Извештај Тима, пратећа пројектна документација, објаве
Организовање састанака са администрацијом и стручним сарадницима	По потреби у току школске године	Извештај о ради директора
Организовање састанака са помоћно-техничким особљем школе	По потреби у току школске године	Извештај о ради директора
Израда и усвајање листе уџбеника и препоручене литературе	Јун-август	Листа уџбеника, записник са седница
Анализа успешности ученика на матурским и завршним испитима	Јун-август	Записник са седнице НВ, ПК и стручних већа, седнице СР и ШО
Унапређење сарадње са Ученичким парламентом кроз организовање заједничких састанака и активности	По потреби у току године	Записник и извештај о раду УП
Организовање заједничких активности за наставнике, родитеље и ученике	По потреби у току године	Списак присутних, извештаји УП, тимова и стручних већа, пројектне активности и извештаји
Помоћ ученицима у остваривању њихових права и обавеза, помоћ ученицима из социјално угрожених породица, помоћ даровитим ученицима и ученицима са проблемима у учењу	У току године	Записник педагога и психолога школе, Извештај о раду директотра
Присутство на родитељским састанцима првог разреда	Септембар и по потреби	Записник са родитељског састанка

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин праћења
Планирање људских ресурса – сагледавање потреба и вишкова, утврђивање потребе за преузимањем запослених или оглашавањем слободних радних метса	Септембар-октобар Јун-август	ЈИСП
Спровођење поступка пријема запослених у радни однос	По потреби	Документација о спроведеном поступку, записници
Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао	По потреби	Решења, одлуке, извештај ментора
Обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених – подстицање и праћење израде личних планова стручног усавршавања, омогућавање различитих облика стручног усавршавања	Континуирано, у складу са планом стручног усавршавања	Извештај и План стручног усавршавања, потврде о сручном усавршавању, Извештај Тима за професионални развој
Стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере ради унапређивања међуљудских односа	континуирано	Анкете, самовредновање
Подстицање професионалне сарадње и тимског рада	континуирано	
Охрабривање запослених и подршка за остваривање		

очекиваних резултата		
Праћење и вредновање запослених, мотивисање и награђивање и јавно похваљивање за постигнуте резултате	Континуирано	Извештај о инструктивном увиду и надзору образовно васпитног рада Јавне похвале, награде, записници са седница
60 посета расова редовне наставе, допунске и додатне наставе, угледних и огледних часова	континуирано	Извештај, образац за праћење часа
Посете часова одељењског старешине и увид у записник	По потреби	Извештај директора
Помоћ и индивидуални разговори на наставницима и стручним сарадницима у сврху подолжања и унапређења њиховог рада, ефикасности и креативности	континуирано	Записници, Извештај о раду директора
Анализа реализације допунске и додатне наставе и праћење ефеката допунске и додатне наставе	По потреби	Извештаји и записници Тимом и стручних већа, записник ПК и НВ
Праћење исправности и уредности персоналне и школске документације наставника и стручних сарадника	По потреби	Записници
Редован пријем запослених на разговор	континуирано	
Сарадња са синдикатом и запосленима у заједничкој организацији обележавања и прослављања битних датума школе, државних и верских празника	По потреби и плану рада	
Организација и реализација заједничких дружења ван радног времена и виду прослава и излета	По потреби и договору	
Промовисање рада и успеха наставника	континуирано	Записник са седнице НВ, извештаји, Сајт школе, школски лист

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

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин праћења
Помоћ родитељима и старатељима у циљу њиховог учешћа и одговорности у образовно васпитном раду	континуирано	Записник са СР, родитељски састанци
Организовање заједничких активности, радионица и едукација за ученике, родитеље и наставнике	По потреби	Записници са састанака и пројектних активности, објаве на друштвеним мрежама и сајту школе
Обавештавање родитеља о свим питањима од интереса за рад школе	Континуирано	Канали комуникације
Старање о редовном информисању родитеља о напредовању ученика	континуирано	Писана обавештења, есДневник, родитељски састанци
Старање о учешћу родитеља у	По потреби	Записници и извештај о раду тима

раду школских тимова		
Информисање родитеља о термину отворених врата	На почетку године	Сајт и огласна табла
Пријем родитеља од стране директора	континуирано	Извештај о раду директора
Унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове комуникације са родитељима	По потреби	Потврде о обукама
Пружање подршке и учешће у раду Савета родитеља	Према утврђеном плану	Записник са СР
Упознавање родитеља са Извештајем о раду директора и свим извештајима и плановима рада		
Учешће директора и педагога на родитељским састанцима – када за тим има потребе	По потреби	Записник са родитељског састанка
Саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању у учењу	По потреби	Извештај о раду директора
Укључивање родитеља у споровођење школских пројеката, стручних путовања и екскурзија	По потреби и према плану	Извештај о реализацији пројеката и стручних путовања
Учешће у раду ШО	Према утврђеном плану рада	Записник са седнице
Припрема материјала и информација за доношење одлука ШО и омогућавање услова за рад ШО	Према утврђеном плану рада	Записник са седнице
Припрема предлога за именовање чланова Стручног актива за развојно планирање	септембар	Записник са седнице
Старње о благовременом доношењу годишњих извештаја и годишњих планова	Септембар, фебруар и по потреби	Записник са седнице
Редовно извештавање и консултовање ШО о реализацији свих важних активности у школи	Према утврђеном плану рада	Записник са седнице
Редовно информисање ШО о безбедносној ситуацији у школи	Према утврђеном плану рада	Записник са седнице
Сарадња са синдикатом – омогућавање услова за рад, укључивање у рад органа управљање и одређених комисија и друго	Према потреби	Записници и решења
Сарадња са ЈЛС – сарадња са лицима задуженим за образовање, укључивање у рад органа и тимова	континуирано	Засписници са седница и састанака, канали комуникације, донете одлуке
Сарадња са ЈЛС на доношењу буџета школе и плана уписа	Према утврђеном плану рада	Донете одлуке и решења
Сарадња са ЈЛС на промоцији школе	По потреби и утврђеном плану	Извештаји Тим за промотивне активности, објаве на друштвеним мрежама
Сарадња са ЈЛС на заједничким пројектима	По потреби	Извештај о пројектним активностима
Присуство и учешће директора у раду општинских органа	Према утврђеном плану рада ЈЛС	Записник са седнице, извештај директора, медији
Сарадња са социјалним	По потреби	Извештај о ради директора,

партнерима, локалним удружењима и установама, НСЗ, привредном комором, Центром за стручно усавршавање и другима		обавештења у медијима у заједничкој сарадњи
Сарадања са Центром за социјални рад	По потреби	Записник са састанка, преписка
Сарадња са ПС Књажевац	По потреби и према плану рада ПС Књажевац	Записник са састанка
Сарадња са локалним медијима	По потреби	Објаве у медијима
Сарадња са ШУ Зајечар и Министарством просвете	По потреби и према утврђеном плану рада	Записници са састанака

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин праћења
Израда и надзор примене Финансијског плана школе у складу са расположивим и планираним ресурсима	Септембар-август	Финансијски план и извештај о реализацији
Планирање и управљање финансијских токова - издавање налога за плаћање	Континуирано	Извештај о раду, увид у системе за плаћање
Планирање развоја и одржавања материјалних ресурса – предузимање одговарајућих мера, планирање у складу са расположивим ресурсима и одређивање приоритета	Континуирано	Извештај о раду
Оптимално распоређивање материјалних ресурса у сарадњи са СВ, ПК, и организатором ПН	континуирано	Записници са седница и извештаји о раду
Сарадња са ЛС ради обезбеђивања материјалних ресурса	континуирано	Записници са састанака, буџет
Организовање јавних набавки	По потреби и плану јавних набавки	План јавних набавки Спроведене набавке
Праћење извођења радова у школи	По потреби	Извештај директора, записник са седнице НВ
Организовање годишњег пописа у школи	Према плану рада	Решење о формирању комисија, извештај
Успостављање одговарајућих процедура и потребне документације	континуирано	ГПР
Контрола примене процедура у раду школе и вођење прописане документације – преглед ажурности вођења школске документације и архиве	периодично	Извештај о контроли, записници
Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о успеху ученика и оставрености ГПР, ШП и ШРП	Периодично, на тромесечју, полугодишти и крају школске године	Анализе и извештаји
Подношење извештаја о сопственом раду ШО, ПК,СР и НВ	Септембар, фебруар	Извештаји директора
Извештавање ШО, ПК, СР и НВ о реализацији програма заштите од насиља злостављања и занемаривања и програма заштите од дискриминације	септембар	Извештаји, записници са седница

Извештавање ШО и НВ о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника	Септембар, фебруар	Извештај, записници са седница
Извештавање ШО, ПК, СР и НВ о резултатима самовредновања	На крају школске године	Извештај и акциони план Тима за самовредновање
Израда извештаја о финасијском пословању	Децембар-фебруар	Извештај
Обезбеђивање донација	периодично	Попис и извештај

6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин праћења
Упознавање са променама релевантних закона и подзаконских аката	по потреби	Извештај о раду директора
Старање о усклађености школских докумената и општих аката са променама у законима и прописима	По потреби	Извештај о раду директора
Обезбеђивање доступности општих аката и документације	По потреби у току године	Сајт, Гугл учионица, огласна табла, ЛИСП
Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута	Периодично по потреби	Донете одлуке и решења
Доношење општих аката из своје надлежности	По потреби	Донети акти
Предузимање мера и извештавање о предузетим мерама, по налогу просветног инспектора, просветног саветника и других инспекцијских органа	По потреби	План реализације предложених мера
Презентовање свих прописа и школских аката на седници НВ	Према плану рада НВ и по потреби	Записник са седнице НВ
Стручно усавршавање директора, секретара и рачоководства из делокруга свог рада и праћења новина у законодавству	Према плану стручног усавршавања и по потреби	Извештај о стручном усавршавању

7. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА

Активност/садржај рада	Време реализације	Начин праћења
Стручно усавршавање директора	Према плану стручног усавршавања	Извешта о стручном усавршавању
Различити непланирани послови	Према потреби	Извештај о раду директора

12.3 СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Управне, нормативно правне и друге правне послове у школи обавља секретар школе, Марија Цветановић. Одлуком директора именована је за лице за праћење спровођења прописаних превентивних мера, сарадњу и комуникацију са надлежним институцијама.

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ у школској 2026/27. години

Септембар 2026.	□ Прегледања досијеа запослених, припрема уговора и споразума, пријава и одјава радника на обавезно социјално осигурање □ Учешће у припреми ГПР школе за школску 2025/26. годину □ Унос података о запосленима, технолошким вишковима, непуним нормама и слободним
-----------------	--

	радним местима у ЈИСП □ Припрема седница ШО и Савета родитеља □ Правни послови у вези са уписом ученика □ Прикупљање података за редовне годишње извештаје и упитник који се достављају локалној самоуправи и Школској управи
Октобар 2026.	□ Припрема седница и материјала за ШО □ Усаглашавање општих аката школе са изменама Закона, припрема предлога за ШО □ Издавање потврда ученицима □ Други правни послови по налогу директора
Новембар 2026.	□ Кадровска питања □ Организација испита за ванредне ученике □ Текући послови
Децембар 2026.	□ Припрема седнице ШО □ Припрема плана јавних набавки и извештавање о претходној години □ Вођење дисциплинских поступака □ Обављање управних послова у установи
Јануар 2027.	□ Организација испита за ванредне ученике □ Сређивање школске администрације □ Срадња са ученицима, родитељима и наставницима □ Припрема седнице ШО за усвајање финансијског плана, плана набавки, идр. □ Правни послови у вези са јавним набавкама
Фебруар 2027.	□ Усклађивање аката са новодонетим прописима □ Административни, кадровски и текући послови □ Припремање седнице ШО за усвајање завршног рачуна □ Рад у Тиму за безбедност и заштиту ученика
Март 2027.	□ Организација испита за ванредне ученике □ Текући послови
Април 2027.	□ Административни и кадровски послови □ Текући послови
Мај 2027.	□ Административни, кадровски и текући послови □ Праћење прописа и информисање запослених
Јун 2027.	□ Спровођење испита за редовне и ванредне ученике □ Административни и кадровски послови □ Израда решења за годишњи одмор радника □ Текући послови
Јул 2027.	□ Упис ученика □ Припрема седнице ШО □ Текући послови
Август 2027.	□ Спровођење испита за редовне и ванредне ученике □ Припрема седнице ШО □ Учешће у припреми Годишњег плана рада школе за наредну школску годину

12.4. САВЕТ РОДИТЕЉА

Ради остваривања што боље сарадње и учешћа родитеља у остваривању образовно васпитних задатака школе, у Школи се као саветодавни орган формира Савет родитеља. У савет родитеља Установе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења. Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно други законски заступници деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествују у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
- 4) разматра предлог годишњег плана рада,

- 5) разматра извештај о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности *ученика* за време боравка у установи и свих активности које организује установа;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзија, односно наставе у природи и разматра и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже председника и његовог заменика за Општински савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена Статутом.

Савет родитеља има право да своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, стручним органима Установе и Ученичком парламенту.

Начин избора Савета родитеља установе уређен је Статутом, а рад Пословником савета. Савет родитеља обављаће послове из своје надлежности, у складу са законом, на седницама чији су оквирни термини и план рада дати.

На родитељским састанцима изабрани су нови чланови Савета родитеља Техничке школе за школску 2026/27. годину и то:

Име и презиме	Представник одељења	Име и презиме	Представник одељења
Владана Видојевић	I1	Милица Вуликић	III1
Јовица Миливојевић	I2	Љубица Вељковић	III2
Јована Павловић	I3	Гордана Савић Петровић	III3
Драган Ћирић	I4	Далиборка Манојловић	III4
Мишел Милошевић	II1	Сладунка Максимовић	III5
Јелена Милосављевић	II2	Маја Петковић	IV2
Далиборка Митић Костић	II3	Јасмина Цветковић	IV3
Бранкица Милетић	II4	Јелена Милошевић	IV4

На конститутивној седници одржаној 14.9.2026. године, за председника Савета родитеља изабрана је Јелена Милосављевић, а за заменика председника Маја Петковић. За члана Општинског савета родитеља испред Техничке школе изабрана је Јовица Миливојевић, а за заменика Драган Ћирић. За чланове школских тимова и актива: Јелена Милошевић (Тим за самовредновање), Љубица Вељковић (Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе), Јована Павловић (Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања), Јелена Милосављевић (Стручни актив за развојно планирање), Владана Видојевић (Тим за инклузивно образовање), Јасмина Цветковић (Тим за професионални развој), Милица Вуликић (Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво) и Петковић Маја (Стручни актив за развој школског програма). За нове представнике Савета родитеља за Школски одбор предложене су Гордана Савић Петровић, Бранкица Милетић и Владана Видојевић.

Време реализације	ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	Носиоци реализације
Септембар 2026.	□ Верификација састава Савета родитеља □ Избор председника и заменика председника Савета родитеља и представника школе у Локалном савету родитеља □ Осигурање ученика, уџбеници и екскурзије □ Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе у	Председник и чланови Савета

	школској 2025/26. години и Извештаја о припремљености школе за школску 2026/27. годину □ Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2026/27. годину и Плана рада Савета родитеља □ Разматрање извештаја о самовредновању рада школе за школску 2025/26. годину □ Упознавање са Школским програмом за период 2026–2030. године □ План сарадње са родитељима и унапређивање двосмерне комуникације школе и породице □ Избор представника родитеља у школске тимове и стручне активе □ Договор о начину прикупљања предлога, питања и иницијатива родитеља из одељењских заједница □ Учешће родитеља у школским пројектима, мобилностима и ваннаставним активностима □ Разматрање превентивних мера и процедура у области безбедности и заштите ученика	родитеља, директор, педагог
Новембар 2026.	□ Анализа реализације закључака и одлука са претходне седнице □ Анализа успеха, владања, изостајања и неоцењености ученика на крају I класификационог периода □ Праћење мера за побољшање успеха и дисциплине, посебно у одељењима са већим бројем недовољних оцена и изостанака □ Разматрање школских и међународних пројеката, мобилности и активности Транзиционог клуба/подршке ученицима □ Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада □ Разматрање резултата анкетирања ученика и родитеља и предлагање конкретних мера на основу резултата □ Договор о заједничким активностима ученика, родитеља и наставника (хуманитарне, еколошке, спортске и друге активности)	
Јануар/ фебруар 2027.	□ Анализа реализације закључака и одлука са претходне седнице □ Припрема за обележавање Дана Светог Саве – учешће родитеља □ Анализа рада и резултата ученика у првом полугодишту, са посебним освртом на изостајања и ученике којима је потребна додатна подршка □ Анализа безбедносне ситуације у школи и разматрање извештаја Тима за заштиту □ Организовање тематског сусрета/радионице за родитеље о подршци ученицима у учењу, мотивацији, превенцији изостајања и безбедности на интернету □ Разматрање екскурзија, сајмова, стручних путовања и мобилности ученика у 2027. години □ Информисање о учешћу представника родитеља у школским тимовима и стручним активима □ Праћење укључености родитеља ученика којима је потребна додатна подршка и планирање активности за јачање сарадње са породицама	
Април 2027.	□ Анализа реализације закључака и одлука са претходне седнице □ Анализа успеха, владања и изостајања ученика на крају трећег класификационог периода □ Праћење ефеката мера за побољшање успеха и предлагање додатних мера подршке ученицима у ризику од школског неуспеха □ Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада □ Учешће у процесу самовредновања рада школе и разматрање резултата	

	анкета родитеља и ученика □ Разматрање избора уџбеника за школску 2027/28. годину, у складу са надлежностима Савета родитеља □ Учешће у организовању матурске свечаности и активности до краја школске године: матура, награде и испити □ Припрема екскурзија за наредну школску годину и учешће представника родитеља у комисијама, у складу са прописима □ Разматрање реализације школских пројеката и мобилности и планирање заједничких активности ученика, родитеља и наставника	
Јун 2027.	□ Анализа реализације закључака и одлука са претходне седнице □ Разматрање успеха, владања и изостајања ученика на крају другог полугодишта □ Анализа успеха ученика на такмичењима и смотрама □ Анализа резултата матурских и завршних испита □ Анализа безбедносне ситуације у школи и ефеката превентивних активности □ Разматрање годишње реализације школских пројеката, екскурзија, мобилности и ваннаставних активности □ Анализа учешћа родитеља у раду Савета, школских тимова и стручних актива и предлагање мера за унапређење сарадње □ Предлози и иницијативе за школску 2027/28. годину, укључујући заједничке активности ученика, родитеља и запослених, каријерно вођење и професионалну оријентацију □ Предлагање представника родитеља у орган управљања и Стручни актив за развојно планирање, када је то потребно	
Начини праћења реализације плана Савета родитеља: записник са седница, које води и чува секретар школе. Носиоци праћења: директор школе, Школски одбор		

13. ПРОГРАМИ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

13.1. БИБЛИОТЕКАР

Послове библиотекара у школској 2026/27. години обављаће:

- Јелена Милошевић Петровић (30%)
- Наташа Аранђеловић (35%) и
- Милена Миловановић (35%).

Њихова задужења везана за рад у школској библиотеци и реализацију плана рада библиотекара дефинисана су решењем о 40-точасовној радној недељи. Распоред рада библиотекара биће усклађен по сменама и истакнут на вратима библиотеке.

Простор библиотеке моћи ће да се користи за ваннаставне активности (предавања, радионице, трибине и сл.), али ће ученици и професори њен простор моћи да користе и као читаоницу. У простору библиотеке постоје компјутери са прикључком на Интернет, тако да се може користити и као простор за рад и припрему наставника.

Простор библиотеке користиће се и као простор за рад Транзициони клуба Техничке школе.

Школска библиотека Техничке школе у школској 2026/2027. години планира следеће активности:

- Свакодневно издавање књига и публикација ученицима и наставницима;
- Омогућавање коришћења просторије библиотеке у сврху читаонице, сваког радног дана током радног времена библиотеке;
- Набавка и пријем нових публикација, пре свега лектире;
- Набавка и пријем школских уџбеника, који су дефицитарни у библиотеци;

- Учешће на семинарима намењеним школским библиотекарицама;
- Сарадња и посете културним установама у општини (музеј, библиотека);
- Обележавање пригодних свечаности, као што су: Дан матерњег језика (21. фебруар), ДСветски дан књиге и ауторских права (23. април), Светски дан поезије (21. март), Европски дан језика (26. септембар);
- Припрема зидних новина;
- Учешће у припреми школског листа;
- Континуирано одржавање радионица: *Креативно читање – Креативно писање*
- Учешће у обележавању Дана Светог Саве – школске славе, Дана школе, Новогодишње чаролије, Еко-сајма, манифестације "Традицијом у Европу" и слично;
- Учешће у промоцији школе;
- Завршетак ревизије библиотечке грађе
- Друге активности које одреди управа школе.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА за шк. 2026/27. годину

АКТИВНОСТ/тема	Време реализације	Начин реализације
□ Састанак са наставницима српског језика и другим предметним наставницима □ Израда годишњег плана рада библиотеке □ Сређивање књижног фонда и наставак/завршетак ревизије библиотечке грађе □ Упознавање ученика I разреда са школском библиотеком, правилима коришћења и књижном фондом □ Развијање интересовања за читање и учлањивање у школску библиотеку □ Информисање наставника о постојећем фонду и могућностима коришћења библиотеке у настави □ Планирање набавке нових књига, лектире, дефицитарних уџбеника и стручне литературе □ Обележавање Европског дана језика (26. септембар)	Септембар 2026.	Састанак Предлог плана рада Разговор, презентација и упознавање ученика Изложба, квиз, радионица
□ Одлазак на Сајам књига у Београду □ Оспособљавање ученика за самосталну употребу библиотеке и библиотечке грађе □ Оспособљавање ученика за коришћење стручне литературе, речника, енциклопедија и електронских извора при обради задате теме □ Подстицање правилног навођења извора и основа библиографског цитирања □ Обележавање Месеца књиге и промоција читања	Октобар 2026.	Организована посета Разговор и практичан рад Презентација, изложба и препоруке за читање
□ Свакодневно издавање књига и публикација ученицима и наставницима и рад читаонице □ Сређивање, заштита и евидентирање библиотечког фонда и библиотечке грађе □ Набавка и пријем нових публикација, лектире и дефицитарних школских уџбеника □ Континуирано одржавање радионица „Креативно читање – креативно писање“ □ Развијање информационе, медијске и информатичке писмености и критичког односа према изворима информација □ Припрема зидних новина, тематских изложби и обележавање значајних датума	Септембар 2026–јун 2027.	Издавање и евиденција грађе Рад у читаоници Радионице, разговор, истраживачки рад Ажурирање и унос података Изложбе и панони

□ Пружање помоћи ученицима при учењу, истраживању, избору литературе и изради задатака □ Текући библиотечко-информацијски послови		
□ Помоћ предметним наставницима у реализацији планираних активности и часова у библиотеци □ Учесће у припреми школског листа „ИДЕЈА“ и интернет презентације школе □ Учесће у „Новогодишњој чаролији“ и другим културним и промотивним активностима школе □ Планирање и организација набавке књига за награђивање ученика	Децембар 2026.	Консултације и заједничко планирање Припрема прилога и изложбе Организација набавке књига
□ Обележавање школске славе – Светог Саве □ Учесће у организацији свечаног програма и тематске поставке у школској библиотеци □ Промоција школског часописа и ученичког стваралаштва □ Текући послови	Јануар 2027.	Приредба, изложба и промоција Сарадња са наставницима и ученицима
□ Сређивање и заштита оштећених књига □ Сарадња са стручним активима и већима у избору и коришћењу литературе □ Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар) □ Информисање ученика и наставника о новим издањима и расположивим изворима □ Текући послови	Фебруар 2027.	Разговор, анализа и консултације Изложба, радионица, квиз Ажурирање фонда и препоруке
□ Организовање тематских предавања и гостовања факултета ради професионалне оријентације матураната □ Обележавање Светског дана поезије (21. март) □ Организовање креативних радионица, читања и ученичких представљања □ Текући послови	Март 2027.	Предавања и гостовања Књижевно-поетски програм Радионице и изложба
□ Сарадња са стручним већима и подршка пројектној и истраживачкој настави □ Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април) □ Учесће у Еко-сајму и другим школским манифестацијама □ Припреме за Дан школе и промотивне активности □ Текући послови	Април 2027.	Анализа и договор Изложба, радионица и презентација Израда паноа и припрема програма
□ Рад на сређивању књижног фонда и провери задужења □ Сарадња са одељењским старешинама ради благовременог враћања књига □ Учесће у припреми школског листа „ИДЕЈА“ □ Учесће у промоцији школе, Дану школе и сличним активностима □ Припрема изложби, паноа и ученичких радова □ Текући послови	Мај 2027.	Договор и евиденција Изложба и презентације Припрема прилога и промотивног материјала
□ Учесће у програму прославе Дана школе □ Израда опомена и обавештења за ученике који дугују књиге □ Прикупљање и повраћај библиотечке грађе и ажурирање евиденције □ Анализа коришћења фонда и читалачких интересовања ученика □ Текући послови	Јун 2027.	Учесће у програму Контрола, евиденција и унос података Анализа и извештавање

□ Текући послови □ Сређивање и ажурирање библиотечке документације и евиденције	Јул 2027.	Ажурирање и сређивање документације
□ Сређивање целокупне документације и писање завршног извештаја о раду библиотеке у школској 2026/27. години □ Припрема предлога активности и потреба библиотеке за наредну школску годину	Август 2027.	Анализа рада и писање извештаја Планирање
□ Праћење педагошке периодике, стручних часописа и савремених извора из области библиотекарства □ Систематско информисање наставника и ученика о новој стручној и другој грађи □ Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и стручним скуповима намењеним школским библиотекарима □ Размена искустава и примена стечених знања у раду библиотеке □ Учесће у културној и јавној делатности и промоцији школе □ Сарадња са Народном библиотеком, Завичајним музејом, Домом културе и другим установама и организацијама □ Организовање књижевних сусрета, промоција, изложби, конкурса и акција прикупљања књига □ Промоција рада библиотеке на званичном сајту школе □ Сарадња са директором, стручним сарадницима, стручним органима, тимовима и родитељима у пословима од значаја за рад библиотеке и подршку ученицима □ Учесће у школским тимовима и активностима у складу са решењима и плановима школе □ Остали послови по налогу директора школе	У току школске године	Састанци, консултације, тимски рад и писана/електронска комуникација
Начин праћења – периодични извештаји директору школе, анализа и вредновање рада библиотеке, евиденција коришћења фонда и остала писана и електронска документација		

Библиотекари Техничке школе:

Наташа Аранђеловић, Милена Миловановић Јелена Милошевић Петровић

13.2. ПЕДАГОГ

Педагог школе, Марина Милошевић, обављаће послове из своје надлежности по следећем плану:

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Начин праћења
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Учесће у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова	Август/септембар	Увид у евиденцију
Учесће и узради Извештаја о раду школе	Август/септембар	Увид у евиденцију
Припремање годишњег плана рада педагога	септембар	Увид у документацију
Планирање реализације радионица и активности у првој недељи септембра у складу са Смерницама МП	септембар	Увид у документацију
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика и родитеља	у току године	Анкете, упитници, извештаји
Учесће у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	по потреби	Увид у евиденцију
Учесће у различитим облицима сарадње са другим институцијама	у току године	Увид у евиденцију

Планирање набавке стручне литературе	септембар	Увид у евиденцију
Учешће у писању пројекта	по потреби	Увид у евиденцију
Иницирање и учешће у иновацији наставног процеса	у току године	Посета часова
Учешће у планирању разних ваннаставних и ваншколских активности (у зависности од епидемијолошке ситуације)	септембар	Увид у евиденцију
Помоћ при изради глобалних и оперативних планова рада наставника	Август/ септембар	Увид у евиденцију
Учешће у избору одељењских старешинстава	Август/ септембар	Увид у евиденцију
Учешће у увођење новопридошлих ученика	септембар	Увид у евиденцију
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	у току године	Извештаји, преглед е-дневника
Праћење реализације образовно-васпитног рада	у току године	Преглед педагошке документације
Праћење ефеката иновативности у наставном процесу	по потреби	Извештаји
Примена инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада установе	по потреби	Извештаји, анкете, упитници
Праћење и вредновање примене индивидуализације и индивидуалног образовног плана у настави	редовно у току године	Посета часова, е-дневници, посматрање ученика
Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника	у току године	Увид у евиденцију, увид у документацију
Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује установа	у току године	Увид у евиденцију
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима	класификациони периоди	Извештаји, анализе
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и завршним испитима	у току године	Извештаји
Учешће у усклађивању наставног плана и програма са индивидуалним карактеристикама ученика	по потреби	Увид у евиденцију
Праћење узрока школског неуспеха ученика	јануар, јун	Извештаји
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	јануар, јун	Извештаји, дневници
РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Пружање помоћи наставницима у планирању и спровођењу наставног процеса	септембар	Увид у евиденцију
Пружање подршке наставницима око организације прве недеље у складу са Смерницама МП	септембар	Увид у гугл учионицу и документацију
Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе	у току године	Увид у евиденцију
Подизање квалитета нивоа ученичких знања и умења	у току године	Увид у евиденцију
Помоћ наставницима у осмишљавању, креирању и прилагођавању наставних материјала за наставу на даљину	По потреби/у току године	Увид у евиденцију
Помоћ наставницима приликом праћења, вредновања и оцењивања ученика током наставе на даљину	По потреби/у току године	Увид у евиденцију
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање	септембар	Увид у документацију, Извештаји
Обилазак наставе/посета гугл учионицама	у току године	Извештаји
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	у току године	Преглед е-дневника
Помоћ наставницима у коришћењу различитих метода,	у току године	Увид у евиденцију

техника и инструмената оцењивања ученика		
Помоћ наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка	по потреби	Увид у евиденцију
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	по потреби	Увид у евиденцију
Подстицај наставника за тимски рад у установи	током целе године	Увид у евиденцију Извештаји
Помоћ наставницима у остваривању задатака каријерног вођења и саветовања	фебруар, април, јун	Увид у евиденцију
Помоћ наставницима у реализацији различитих активности	по потреби	Увид у евиденцију Извештаји
Упознавање наставника са релевантним карактеристикама нових ученика	септембар	Увид у евиденцију
Помоћ одељењским старешинама у реализацији појединих часова одељењске заједнице	по потреби	Записници са ОЗ, белешка у е-дневнику
Помоћ наставницима у остваривању сарадње са породицом	по потреби	Увид у евиденцију
Подршка приправницима	у току године	Увид у евиденцију
Помоћ наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	по потреби	Анкете, упитници
РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Праћење развоја и напредовања ученика	у току године	е-дневници, извештаји
Праћење оптерећености ученика	у току године	Увид у евиденцију
Саветодавни рад: са новим ученицима, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика	по потреби	Увид у евиденцију Индивидуални разговор
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика	по потреби	Увид у евиденцију
Реализација радионица по одељењима	у току године	Увид у евиденцију
Помоћ ученицима у раду ученичких организација у школи	по потреби	Увид у евиденцију
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	у току године	Увид у евиденцију Посматрање
Рад на каријерном вођењу и саветовању ученика	у току године	Увид у документацију
Анализа и предлози за унапређивање ваннаставних активности	фебруар	Увид у евиденцију
Помоћ укључивању ученика у различите пројекте	по потреби	Увид у евиденцију
Помоћ ученицима у осмишљавању креативног коришћења слободног времена	у току године	Увид у евиденцију
Активности на сузбијању насиља, повећања толеранције и популарисања здравих стилова живота	у току године	Предавања, радионице
Израда Плана транзиције, педагошког профила ученика, за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	по потреби	Досије ученика, Увид у документацију
Анализа предлога ученика за унапређивање рада школе	по потреби	Анкетирање ученика
Педагошки рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостане са наставе пет часова	у току године	Увид у евиденцију
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Присуство родитељским састанцима у вези остваривања образовно-васпитног рада	септембар, фебруар, март	Увид у евиденцију
Реализација родитељских састанака и трибина (у	по потреби	Евиденција о

зависности од епидемиолошке ситуације)		одржаним предавањима
Укључивање родитеља, старатеља у различите облике рада установе	по потреби	Увид у евиденцију Увид у документацију
Пружање подршке и сарадња са родитељима, старатељима у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка	по потреби	Увид у евиденцију
Упознавање родитеља, старатеља са документима од значаја за правилан развој ученика (закон, конвенције)	септембар, фебруар	Увид у евиденцију
Пружање помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	по потреби	Увид у евиденцију
Стални контакти са родитељима ради добијања потребних података и упознавања ученика	септембар	Увид у евиденцију
Присуство састанцима Савета родитеља ради решавања одређених проблема	по потреби	Увид у евиденцију
РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
Сарадња са директором и стручним већима/тимовима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе	у току године	Анкете, упитници
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова	у току године	Извештаји
Сарадња са директором на заједничком планирању активности	по потреби	Увид у евиденцију
Тимски рад на унапређивању вођења педагошке документације у установи	у току године	Увид у документацију
Сарадња са директором на планирању сталног стручног усавршавања наставника	у току године	Извештаји
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	по потреби	Увид у евиденцију
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Учествовање у раду Наставничког већа	по плану школе	Записници са НВ
Учествовање у раду школских тимова за подршку ученицима (инклузивно образовање), заштиту ученика од злостављања и занемаривања и др.	У току године	Увид у документацију
Учествовање у раду стручних органа	у току године	Увид у документацију
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	по потреби	Увид у евиденцију
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са институцијама које се баве васпитно образовним радом	у току године	Увид у документацију
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	по потреби	Увид у документацију
Осмишљавање активности за унапређивање сарадње породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	у току године	Извештаји
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	по потреби	Увид у документацију
Сарадња са организацијама за младе	по потреби	Увид у евиденцију
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце	по потреби	Увид у евиденцију Увид у документацију
Сарадња са националном службом за запошљавање	децембар, јун	Увид у евиденцију

Сарадња са међународним организацијама које се баве образовањем	у току године	Увид у евиденцију
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	у току године	Увид у документацију. извештаји
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и активности	у току године	Увид у документацију
Припрема за послове предвиђење програмом рада педагога	у току године	Увид у евиденцију
Прикупљање и чување података о ученицима	у току године	Ученички досије
Стручно усавршавање	по потреби	Увид у евиденцију

13.3. ПСИХОЛОГ

Психолог школе, Дарко Ранђеловић, обављаће послове из своје надлежности по следећем плану:

Подручје рада	Програмски садржај	Време
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (1 сат недељно)	1. Планирање и програмирање: - Учешће у изради и допуни Годишњег плана рада школе, програма стручних органа и тимова, програма професионалне оријентације, сарадње школе и породице и превентивних програма. - Израда годишњег и месечних планова рада психолога и усклађивање са Развојним планом школе и утврђеним потребама ученика. - Учешће у планирању и вредновању индивидуализације, педагошких профила и ИОП-а. - Планирање мера раног препознавања ученика у ризику од школског неуспеха, нередовног похађања наставе и осипања. - Планирање активности подршке адаптацији ученика првог разреда, менталном здрављу, дигиталној добробити и ненасилној комуникацији. 2. Праћење и вредновање рада школе: - Праћење индивидуалног напредовања, успеха, владања, изостанака и мотивације ученика. - Анализа постигнућа на класификационим периодима и након разредних, поправних, завршних и матурских испита. - Праћење ефеката допунске наставе, саветодавног рада и других мера подршке. - Учешће у самовредновању и предлагању мера за унапређивање квалитета рада школе.	август/септембар током године по утврђеној динамици на класификационим периодима
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада (2 сата недељно)	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада: - Праћење наставног процеса и индивидуалног развоја и напредовања ученика. - Посете часовима у сарадњи са директором и педагогом, уз анализу метода и облика рада, активности и мотивације ученика, атмосфере и комуникације на часу. - Праћење прилагођавања наставе различитим образовним и развојним потребама ученика, примене индивидуализације и ИОП-а. - Праћење формативног оцењивања, квалитета повратне информације, самопроцене ученика и примене дигиталних алата. - Праћење развоја самосталности, сарадње, одговорности и међупредметних компетенција ученика. - Анализа података о успеху, изостанцима, понашању и ризицима и	током године према плану посета часовима на

Подручје рада	Програмски садржај	Време
	предлагање оперативних мера подршке. - Коришћење резултата SELFIE самовредновања у планирању активности дигиталне добробити, безбедног коришћења технологије и унапређивања наставе. - Иницирање и учешће у истраживањима образовно-васпитне праксе и вредновању ефеката предузетих мера.	класификацио- ним периодима
Рад са наставницима (2 сата недељно)	1. Сарадња са наставницима: - Упознавање стручних већа, одељењских већа и Наставничког већа са резултатима анализа, испитивања, самовредновања и праћења ученика. - Стручна и саветодавна подршка у раду са ученицима који имају тешкоће у учењу, мотивацији, комуникацији, понашању или су у ризику од осипања. - Подршка наставницима у индивидуализацији рада, примени ИОП-а, формативном праћењу и избору примерених наставних поступака. - Саветовање у вези са превенцијом насиља, дигиталном безбедношћу, менталним здрављем ученика и стварањем подстицајне атмосфере. - Подршка у професионалној оријентацији и каријерном вођењу ученика. 2. Сарадња са одељењским старешинама: - Праћење адаптације ученика првог разреда и социјалне динамике у одељењима. - Рано препознавање ученика са недовољним успехом, великим бројем изостанака, проблемима у понашању и тешкоћама у адаптацији. - Заједничко планирање појачаног васпитног рада и мера подршке, уз праћење њихових ефеката. - Помоћ у припреми и реализацији часова одељењске заједнице и превентивних радионица.	током године по потреби
Рад са директором и стручним сарадницима (1 сат недељно)	1. Заједничко планирање активности, израда и анализа стратешких и оперативних докумената школе и извештаја о раду. 2. Редовна размена информација о ученицима у ризику, ученицима којима је потребна додатна подршка и актуелним потребама школе. 3. Заједничко планирање и праћење мера за унапређивање наставе, школске климе, безбедности, инклузије и превенције осипања. 4. Анализа резултата самовредновања и SELFIE процеса и предлагање активности за унапређивање рада. 5. Планирање и реализација стручног усавршавања и хоризонталне размене наставника и стручних сарадника.	током године
Рад са ученицима (10 сати недељно)	1. Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима у вези са учењем, мотивацијом, школским неуспехом, изостанцима, понашањем, односима са вршњацима и наставницима и развојним тешкоћама. 2. Систематично праћење адаптације ученика првог разреда и развијање осећаја припадности школи. 3. Рано препознавање ученика у ризику од неуспеха и осипања и израда индивидуалних оперативних мера подршке. 4. Саветодавни рад са ученицима који се образују по ИОП-у и ученицима којима је потребна друга врста додатне подршке. 5. Учесће у појачаном васпитном раду, медијацији и васпитно-дисциплинским поступцима, уз нагласак на развој одговорности и промену понашања.	током године септембар- новембар: адаптација I разреда током I и II полугодишта: превентивне радионице

Подручје рада	Програмски садржај	Време
	6. Радионице и активности из области менталног здравља: управљање стресом, емоционална писменост, самопоуздање, тражење помоћи и вршњачка подршка. 7. Превентивне активности из области ненасилне комуникације, вршњачког и дигиталног насиља, одговорног понашања на друштвеним мрежама и дигиталне добробити. 8. Радионице развоја техника учења, радних навика, саморегулације и одговорности према школским обавезама. 9. Праћење групне динамике, социјалне укључености и односа у одељењима; подршка решавању конфликта. 10. Професионална оријентација и каријерно вођење: упознавање интересовања, способности и вредности ученика, информисање о даљем образовању и свету рада и развијање вештина управљања каријером. 11. Укључивање ученика у активности школе као облик јачања мотивације, припадности и превенције осипања. 12. Систематично праћење ефеката саветодавног рада кроз промене у мотивацији, постигнућу, похађању наставе, понашању и социјалном функционисању.	по потреби: саветодавни и појачан васпитни рад II полугодиште: појачане активности каријерног вођења
Сарадња са родитељима/законским заступницима (1 сат недељно)	Сарадња са родитељима/законским заступницима: 1. Индивидуално саветовање у вези са учењем, мотивацијом, изостанцима, школским неуспехом, понашањем, развојним и емоционалним тешкоћама ученика. 2. Сарадња са породицама ученика у ризику од осипања и благовремено укључивање у планирање и праћење мера подршке. 3. Подршка родитељима ученика који се образују по ИОП-у или другим облицима индивидуализоване подршке. 4. Тематски сусрети и радионице за родитеље о адолесценцији, менталном здрављу, дигиталној безбедности, ненасилној комуникацији и подршци учењу. 5. Јачање партнерства породице и школе кроз активности које негују поверење, отворену комуникацију и заједничку одговорност, уз ослањање на искуства ARISE пројекта. 6. Саветовање у вези са професионалним изборима и наставком образовања ученика.	током године по потреби тематски сусрети према плану
Рад у стручним органима и тимовима (1 сат недељно)	1. Учешће у раду Педагошког колегијума, Наставничког и одељењских већа. 2. Члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и учешће у процесима самовредновања. 3. Члан Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и учешће у превентивним и интервентним активностима. 4. Члан Тима за инклузивно образовање - учешће у изради, праћењу и вредновању педагошких профила, индивидуализације и ИОП-а. 5. Руководилац Тима за додатну подршку ученицима - координација раног препознавања ризика, оперативних мера подршке и сарадње школе, породице и институција. 6. Учешће у раду Ученичког парламента, Актива за развој Школског програма, Актива за развојно планирање и других тела у складу са потребама школе. 7. Учешће у пројектима и активностима усмереним на инклузију, правичност, превенцију осипања и позитивну школску климу, укључујући наставак активности започетих кроз ARISE.	током године према плановима органа и тимова

Подручје рада	Програмски садржај	Време
Сарадња са надлежним установама и јединицом локалне самоуправе (0,5 сати недељно)	1. Сарадња са Центром за социјални рад у вези са ученицима којима је потребна додатна заштита и подршка, уз поштовање поверљивости и најбољег интереса ученика. 2. Сарадња са Школском управом, локалном самоуправом, здравственим и другим установама и организацијама релевантним за добробит, безбедност и подршку ученицима. 3. Сарадња са основним школама ради размене информација значајних за транзицију и адаптацију ученика првог разреда. 4. Размена искустава и сарадња са психолозима и стручним сарадницима других школа. 5. Прикупљање и достављање потребних статистичких и стручних података у складу са прописима и захтевима надлежних институција.	током године по потреби септембар/јун : статистички извештаји
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање (1,5 сати недељно)	1. Вођење документације о раду психолога: годишњи и месечни планови, дневник рада, евиденције о непосредном и посредном раду, белешке о саветодавном раду и извештаји. 2. Вођење и учешће у изради педагошке документације за ученике којима је потребна додатна подршка: педагошки профили, индивидуализација, ИОП и евалуације. 3. Израда анализа и извештаја о успеху, изостанцима, владању, адаптацији, ризику од осипања и ефектима мера подршке. 4. Припрема материјала, записника и извештаја за рад стручних органа и тимова. 5. Континуирано стручно усавршавање у областима менталног здравља младих, кризних интервенција, превенције насиља, инклузивног образовања, дигиталне добробити, професионалне оријентације и савремених приступа саветодавном раду. 6. Примена знања стечених кроз обуке и хоризонталну размену у непосредном раду са ученицима, наставницима и родитељима.	током године месечно/периодично према плану стручног усавршавања

13.4. ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК

Сходно одредбама **ПРАВИЛНИКА о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника** "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021. , члан 36. - Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;

2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;

3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;

4) води тим за остваривање угледних часова и активности;

5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;

6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;

7) прати напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике;

8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.

План рада педагошког саветника Златице Геров за школску 2026/2027. годину

Активности	Време реализације	Реализатори	Начин реализације	Начин праћења реализације
Стручна подршка наставницима након обиласка часова за област према потреби	Током школске године	педагошки саветник руководилац стручног већа за област предмета	Радионица или разговор са наставницима, или демонстрација	Записник са састанка, материјали за састанке
Стручна подршка наставницима када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа	Током школске године	Педагошки саветник Педагог психолог	Радионица са наставницима	Евиденција о присуству
Рад у Тиму за израду Годишњег плана образовно–васпитног рада за школску 2026/27.год. и извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2025/26.год	Август и септембар	Чланови Тима за израду Годишњег плана образовно–васпитног рада	Ради на повезивању појединачних извештаја са члановима Тима Ради на изради новог документа ГПРШ повезивањем појединачних планова рада који су саставни део документа	Готов документ Извештај о реализацији ГПРШ за шк.2025/26.год Готов документ Годишњег плана образовно –васпитног рада ТШ за школску 2026/27.год.
Планирање и праћење реализације стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Током школске године	педагошки саветник психолог педагог	Планирање и праћење реализације плана стручног усавршавања ван установе и у установи	Евиденција стручног усавршавања током школске године Листа наставника са оствареним бодовима Извештај директору
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију тематских, огледних и угледних, као и јавних часова.	Током школске године	педагошки саветник наставници	Подршка наставницима за припрему материјала за ове часове у електронских форми	Припреме за часове у оквиру тематске наставе Извештај о реализацији часова
Подршка наставницима за израду електронске верзије скрипти и наставних материјала	Током школске године	педагошки саветник наставници	Рад на изради електронске верзије наставних материјала	Готов е скрипте и наставни материјали
Рад у Тиму за професионални развој школе	Током школске године	педагошки саветник	Учешће у раду Тима по плану активности и руковођење тимом	Записници са састанака Извештај о раду Тима за професионални развој
Сарадња са Тимом за самовредновање рада школе	Током школске године	педагошки саветник руководиоци Тима за самовредновање	Подршка при изради извештаја и предлога мера за унапређење самовреднованих области	Извештај о самовредновању и у оквиру њега предлог мера за унапређење

Педагошки саветник:

Златица Геров, наставник стручних предмета машинске струке

14. ГОДИШЊИ / ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИК**14.1. РЕДОВНА НАСТАВА**

Настава је јединствен васпитно-образован процес, који заузима централно место у целокупној делатности школе. Редовна настава се одвија у две смене, у петодневној радној недељи и заступљена је из свих обавезних општеобразовних и стручних предмета. У школи се реализује и настава обавезних изборних предмета – грађанског васпитања и верске наставе, као и изборних предмета по наставним плановима и програмима, у складу са могућностима школе. Табеле са подацима о изборним предметима дате су у табели 5.1.5.

Планирање наставе је обавеза наставног особља. Школа има усаглашене обрасце глобалног плана и оперативних планова, као и дневних припрема наставника. О свим изменама у наставним плановима и програмима директор школе обавезно обавештава наставно особље и дели их на учioniци Наставничко веће. Оперативни планови и програми се предају до 5. у месецу, преко Гугл диска. Сви наставници су дужни да на време планирају и усклађују термине писмених задатака и других видова писменог оцењивања ученика, као и да се припремају за васпитно-образовни рад.

Обавезни индивидуални годишњи програми и оперативни планови рада наставника (редовна, допунска, додатна, изборна настава, настава у блоку, као и план рада секција и план рада одељењског старешине) и стручних сарадника чине саставни део овог Годишњег програма рада и предају се преко Гугл диска педагогу школе. Припреме за час су обавезне и налазе се код сваког наставника, за сваки предмет и одељење.

15. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

У школи постоји и годинама успешно ради **Ученички парламент**, чији је председник у школској 2026/2027. години Алекса Минић из одељења IV4. Заменик председника је Дуња Стојадиновић из одељења IV2, а записничар је Урош Жикић из одељења III2. Координатори Ученичког парламента су Наташа Арађеловић, наставник енглеског језика, и Владан Цвејић, наставник физичког васпитања.

15.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Р.бр.	Активности	Реализатори	Време	Начин праћења
1.	- Конституисање ученичког парламента - Усвајање пословника о раду ученичког парламента - Избор представника парламента у школске тимове - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. год. - Учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. год. - Анализа Школског програма	Координатор УП Члан УП - наставник Директор Чланови УП - ученици	09/2026	Записник УП Извештај о раду УП
2.	Организација акције „Берза уџбеника“	Координатор УП Члан УП Тим за пројекте	09/2026	Извештај о раду УП Facebook/Instagram/ Website објава
3.	Промоција иницијатива парламента и подизање свести о значају очувања и унапређења школске средине и имовине (Моја школа - мој дом)	Координатор УП Члан УП Тим за пројекте	09/2026- 06/2027	Извештај о раду УП Facebook/Instagram/ Website објава

4.	Вршњачке едукације: - Волонтеризам - Постављање циљева	Председник УП Тим за вршњачку едукацију, ТОЦ	09/2026-06/2027	Извештај о раду УП Facebook/Instagram/Website објава
5.	Разматрање учешћа у домаћим и међународним пројектима – писање пројеката Праћење и апликација на конкурсима	Координатор УП Чланови УП	09/2026-12/2026	Записник УП Извештај о раду УП Facebook/Instagram/Website објава
6.	Укључивање у рад Школског одбора	Председник УП	09/2026-08/2027	Записник ШО
7.	Креирање УП кутка у школи / инфо-пано табле	Координатор УП Тим за пројекте	09/2026-06/2027	Извештај о раду УП Facebook/Instagram/Website објава
8.	- Разматрање односа и сарадње ученика и наставника - Разматрање успеха и владања ученика на крају полугођа и класификационог периода - Безбедност ученика у школи	Педагог школе Директор Координатор УП Председник УП	09/2026-06/2027	Извештај о раду УП Записник УП
9.	Хуманитарна акција	Координатор и члан УП Председник УП Тим за хуманитарне активности	02/2027	Извештај о раду УП Facebook/Instagram/Website објава
10.	Спортска акција	Председник УП Тима за спортске активности наставници	10/2026, 05/2027	Извештај о раду УП Facebook/Instagram/Website објава
11.	Еколошка акција/трибина	Председник УП Тима за еколошке активности	03/2027-04/2027	Извештај о раду УП Facebook/Instagram/Website објава
12.	Обележавање значајних датума> - Дан просветних радника (8.11.), - Дан толеранције (16.11.), - Дан људских права (10.12.)	Председник УП Тима за културну делатност	11/2026-12/2026	Извештај о раду УП Facebook/Instagram/Website објава
13.	Обележавање недеље сећања и заједништва	Координатор и члан УП Чланови УП	05/2027	Извештај о раду УП Facebook/Instagram/Website објава
14.	Сарадња са локалним УП	Координатор УП Председник УП 8 чланова УП	09/2026-06/2027	Извештај о раду УП Facebook/Instagram/Website објава
15.	Учешће у локалним акцијама и сарадња са невладиним организацијама	Координатор и члан УП Председник УП Тимови	09/2026-06/2027	Записник УП Извештај о раду УП Facebook/Instagram/Website објава
16.	Учешће у обележавању Дана школе, изради школског часописа и организацији матурантске параде	Координатор и члан УП Председник УП Тимови	05/2027-06/2027	Записник УП Извештај о раду УП Facebook/Instagram/Website објава
17.	Сарадња са Транзиционим клубом	Председник УП Тим за пројекте	09/2026-06/2027	Записник УП Извештај о раду УП Facebook/Instagram/Website објава

Наташа Аранђеловић, Координатор Ученичког парламента

15.2. АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИОНОГ КЛУБА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

У Техничкој школи шункционише и Транзициони клуб Техничке школе који је формиран у оквиру пројекта „Заједно ка средњој школи“. Координатор Транзиционог клуба је наставница Наташа Аранђеловић, док у раду Транзиционог клуба учествује и координатор Тима за образовне пројекте и Тима за КВИС наставница Наташа Јанкулоски.

Тим за Транзициони клуб чине:

- | | |
|--|--|
| 1. Наташа Аранђеловић - координатор за вршњачку подршку, Ученички парламент и Транзициони клуб | 5. Вршњачки представници ученичког парламента |
| 2. Наташа Јанкулоски - кординатор пројектног тима | 6. Вршњачка подршка |
| 3. Дарко Ранђеловић- стручни сарадник | 7. Ученици у ризику од осипања и ученици из угрожених група |
| 4. Љубинка Симић- представник родитеља | 8. Предметни наставници сходно идентификованим потребама ученика |

Циљеви Транзиционог клуба:

- | | |
|---|---|
| - јачање осећања припадности школи | - развијање вештина од значаја за унапређење постигнућа ученика |
| - јачање самопоштовања и самопоуздања ученика | - развијање вештина од значајних за комуникацију |
| - развијање функционалних знања и вешти | - јачање интеркултуралности и уважавање различитости |

Област активности	Активност	Исход	Време остваривања	Одговорне особе	Учесници	Показатељи остварености	Извор информација
Снимање потреба ученика за подршком	Прикупљање података о потребама идентификованих ученика (путници, ученици са недовољним успехом из предмета, ученици који доста изостају, ученици који се нису адаптирали на нову школску средину и школско окружење) попуњавањем онлајн упитника и разговором са ученицима, родитељима и наставницима	Прикупљени подаци о потребама сваког идентификованог ученика понаособ	Септембар - октобар 2026.	Кординатор пројектног тима	Одељењске старешине, стручни сарадник	Израђен план рада ТК; Индивидуални планови подршке за ученике	Школски полугодишњи (годишњи) извештај о реализацији пројектних активности

Прихватање од стране вршњака (јачање самопоштовања и самопоуздања) и јачање осећања припадности школи	Радионице за ученике (одељења првог разреда) „Упознај ме – упознаћу те“ (може се одржати и у летњој учионици школе). Спеовођење низа радионица са циљем јачања осећања припадности школи.	Ученици се међусобно боље упознају, ствара се позитивна клима у одељењу. Ученици препознају ТК и школу као позитивно место за учење и дружење.	Септембар - октобар 2026.	Координатор за вршњачку подршку, Ученички парламент, Транзицион и клуб, ТОЦ	Водитељ радионице – Члан Тима за ТК, ученици чланови ТК	Број одржаних активности – евалуација водитеља радионице. Ученичка перцепција транзиционог клуба и школе.	Школски извештај о реализацији пројектних активности.
Подршка у учењу (развијање функционалних знања и вештина и јачање самоефикасности)	Организовање часова допунске наставе из предмета за које је идентификована потреба	Идентификованим ученицима је пружена додатна подршка у савладавању градива из предмета	Континуирано током целе године	Одељењске старешине, чланови тима	Предметни наставници(с писак наставника након идентификације потреба) идентификовани ученици за додатном потребом	Евиденција предметних наставника у есдневнику	Школски извештај о реализацији пројектних активности
Прихватање од стране вршњака (јачање самопоштовања и самопоуздања)	Радионице за ученике (одељења у којима су идентификоване потребе за подршком) “Активно слушање”; “Подстицање пажње”	Ученици су међусобно повезанији активним слушањем, остварили су вредности значајне за лични раст и развој, ствара се позитивна клима у учионици и подстиче се пажња	Октобар-Новембар 2026.	Чланови Тима за ТК, ТОЦ	Водитељ радионице – Члан Тима за ТК	Број одржаних активности - евалуација водитеља радионице	Школски извештај о реализацији пројектних активности

Промотивне активности	Израда и дистрибуција промотивних материјала: флајер, школски часопис, обавештења и видео реклама на сајту школе, фб страни школе, инстаграм страни школе; прилози у медијима о спроведеним активностима	Ученици препознају транзициони клуб као ресурс који је намењен свима и који могу користити за учење, дружење, саветовање итд.	Континуиран о током године	Координатор за вршњачку подршку, Ученички парламент и Транзициони клуб	Остали чланови тима за транзициони клуб	Ученичка перцепција транзиционог клуба	Школска пројектна документација
Јачање комуникациј-ских вештина (сви наведени циљеви клуба)	Радионице за ученике (одељења првог разреда) „Слушам те“; “Асертивна комуникација”; “Управљање временом”; Активно слушање.	Ученици су упознати са значајем активног слушања и асертивне комуникације за унапређивање комуникационих вештина	Март 2027.	Чланови Тима за ТК	Водитељ радионице – Члан Тима за ТК	Број одржаних активности - евалуација водитеља радионице	Школски извештај о реализацији пројектних активности
Јачање интеркултуралности прихватање различитости	Радионице за ученике на теме: Стереотипи и предрасуде по питању родно сензитивних занимања; Родна равноправност; интеркултуралности и прихватање различитости.	Ученици препознају стереотипе и предрасуде у понашању, прихватају основне постулате родне равноправности, уважавају различитости и прихватају мултикултуралност као тековину од значаја за живот у савременом друштву.	Март - мај 2027.	Координатор за вршњачку подршку, Ученички парламент и Транзициони клуб	Водитељ радионице – Члан Тима за ТК, ученици чланови ТК	Ученици препознају значај уважавања различитости и отворености за функционисање у савременом друштву	Евиденција о спроведеној активности; фотографије;

Сарадња са родитељима	Израда дигиталних материјала за родитеље - упућивање на материјале кроз програм јачања међупредметне компетенције - Одговоран однос према менталном здрављу. Реализација радионице за родитеље "Родитељски кафе"	Родитељи су упознати са материјалима и у могућности да деци пруже додатну подршку	Април 2027. Мај 2027.	Стручни сарадник, координатор за вршњачку подршку, УП и ТК, представник родитеља из ТК.	Родитељи ученика свих разреда	Јачање компетенције родитеља за пружање подршке ученицима	Израђени материјали за родитеље, записници, пројектна документација
Хоризонтал-на размена у изабраној школи	Одлазак и посета школи	Наставници и ученици су посетили изабрану школу и упознали се са свим специфичностима, посетили стручне часове.	Јун 2027.	Координатор пројектног тима	Изабрани чланови ТК; Ученици и наставници изабране школе.	Ученици су обишли и упознали изабрану школу и повезали се са вршњацима кроз часове, радионице и неформално дружење.	Евиденција о спроведеној активности; Фотографије; Школска пројектна документација.
Састављање извештаја	Писање извештаја о спроведеним активностима у периоду септембар 2024. до август 2025. Анализа спроведених активности и припрема за израду плана за наредни период.	Написан извештај о спроведеним активностима	Август 2027.	Координатор пројектног тима.	Остали чланови ТК	Написан извештај и представљен члановима ТК	Годишњи извештај ТК; Школски извештај о реализацији пројектних активности

Наташа Аранђеловић, координатор Транзиционог клуба

16. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

16.1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Током школске 2026/27. године у школи ће се континуирано, у складу са Школским програмом, Школским развојним планом, резултатима самовредновања, анализа постигнућа ученика и плановима стручних органа, служби, органа управљања и тимова, реализовати активности на унапређивању образовно-васпитног рада. Посебно ће се користити позитивна искуства, знања и вештине наставника и руководства школе стечени кроз националне и међународне пројекте, Еразмус+ мобилности, SELFIE процес, ARISE активности, програме зелених вештина и зелене градње, акредитоване семинаре, интерне обуке, угледне и огледне часове и сарадњу са социјалним партнерима.

Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада остаће један од кључних приоритета Техничке школе и у школској 2026/27. години. Полазећи од резултата рада у претходној школској години и утврђених области за даље унапређивање, Програм садржи следеће задатке:

- Анализа наставних планова и програма и систематско праћење благовременог и квалитетног планирања наставе, са посебним освртом на исходе, стандарде постигнућа и међупредметне компетенције.
- Доследна реализација Школског програма 2026–2030, уз савремен приступ настави усмерен на учење на часу, активну улогу ученика, функционална знања и примену наученог у реалним ситуацијама.
- Шира примена активних, истраживачких, пројектних, проблемских и радионичарских метода рада, као и интеграција садржаја различитих предмета и подручја рада.
- Развијање међупредметних компетенција, предузетништва, креативности, критичког мишљења, сарадње, комуникације и самосталности ученика кроз наставне и ваннаставне активности.
- Подршка процесу учења кроз индивидуализовани рад, диференциране задатке, вршњачко учење, допунску и додатну наставу, консултације и континуирано праћење напредовања ученика.
- Рано препознавање ученика у ризику од неуспеха, осипања или социјалне искључености и израда оперативних мера подршке у сарадњи одељењских старешина, стручне службе, тимова, родитеља и других релевантних актера.
- Унапређивање инклузивне праксе, квалитетније планирање и вредновање индивидуализације и ИОП-а, прилагођавање наставе могућностима ученика и јачање сарадње са породицом и интерресорним и социјалним партнерима.
- Наставак активности усмерених на правичност, укљученост и подршку ученицима кроз искуства програма ARISE, посебно у области школске климе, сарадње са родитељима и раног препознавања потреба за подршком.
- Подстицање наставника и ученика на сврсисходну употребу ИКТ и савремених дигиталних алата у припреми, извођењу и вредновању наставе и ваннаставних активности.
- Примена препорука добијених кроз SELFIE процес: већа употреба дигиталних алата за сарадњу, формативно праћење, повратну информацију, самопроцену ученика, дигиталне портфолије и стваралачки рад.
- Прилагођавање наставних садржаја за мултимедијалну, хибридную и дигитално подржану наставу и развијање дигиталних компетенција ученика и запослених.
- Континуирана анализа успеха, постигнућа, изостанака и напредовања ученика на класификационим периодима, завршним и матурским испитима и коришћење резултата анализа за планирање конкретних мера унапређења.
- Унапређивање формативног оцењивања, усаглашавање критеријума оцењивања, израда квалитетних иницијалних и диференцираних провера знања и редовно давање јасне и подстицајне повратне информације ученицима.

- Повећање међупредметне корелације и заједничког планирања наставника, посебно у стручним предметима и областима у којима је могуће повезивање теоријских знања, практичних вештина, дигиталних и зелених компетенција.
- Подстицање реализације угледних и огледних часова, акционих истраживања и интерне размене примера добре праксе, уз анализу ефеката примењених метода на мотивацију и постигнућа ученика.
- Планирање стручног усавршавања на основу потреба школе и запослених, са већим обухватом наставника интерним и акредитованим обукама и са праћењем примене стечених знања у наставној пракси.
- Даља примена знања и искустава стечених на обукама у области зелене трансформације и зелене градње, уз развијање еколошке одговорности, одрживости и зелених вештина код ученика.
- Развијање капацитета Мејкерс лаба и других специјализованих простора школе за пројектну, практичну, истраживачку и интердисциплинарску наставу и ученичко стваралаштво.
- Истраживање и анализа потреба локалног и регионалног тржишта рада ради планирања уписне политике, унапређивања постојећих и разматрања нових образовних профила у складу са интересовањима ученика и потребама привреде.
- Унапређивање квалитета практичне и блок наставе кроз јачање сарадње са послодавцима, редовно праћење реализације праксе, безбедности ученика и повезаности школског учења са реалним радним окружењем.
- Јачање сарадње са предузећима, локалном самоуправом, установама културе, здравственим и социјалним службама, Регионалним центром за стручно усавршавање и другим партнерима од значаја за образовање и развој ученика.
- Остваривање и проширивање партнерства са сродним школама и организацијама у земљи и иностранству ради размене искустава, заједничких пројеката, мобилности ученика и наставника и преношења примера добре праксе.
- Наставак учешћа на конкурсима Фондације Темпус и развој нових Еразмус+ и других образовних пројеката, као и систематска дисеминација резултата мобилности и пројектних активности у настави и школској заједници.
- Унапређивање тимског рада и координације стручних већа, тимова и актива, са јасним повезивањем планова рада са Школским развојним планом, самовредновањем и резултатима анализа рада школе.
- Унапређивање сарадње са родитељима кроз благовремено информисање, саветодавни рад, радионице, укључивање у превентивне и развојне активности школе и партнерско планирање подршке ученицима.
- Развијање безбедне, подстицајне и недискриминаторне школске климе кроз превенцију насиља, дискриминације и ризичних понашања, развијање културе дијалога, медијације, толеранције, солидарности и одговорности за сопствене поступке.
- Јачање улоге Ученичког парламента, одељењских заједница и ученичких тимова у доношењу иницијатива, уређењу школског простора, промоцији школе, хуманитарним, еколошким, културним и другим активностима.
- Подршка ученичким компанијама, предузетничким иницијативама, секцијама и пројектима који повезују стручна знања, креативност, дигиталне технологије, одрживи развој и реалне потребе локалне заједнице.
- Даље опремање школе савременим наставним средствима, дигиталном и стручном опремом и ефикасније коришћење постојећих ресурса, Тренинг центра, кабинета, радионица и Мејкерс лаба.
- Веће учешће ученика и запослених у уређењу и очувању школског простора, развијању еколошке културе и стварању још безбеднијег, функционалнијег и пријатнијег окружења за учење и рад.
- Промовисање здравих стилова живота, менталног и физичког благостања, безбедности и здравља на раду, одговорног односа према себи и другима и превенције ризичних облика понашања.
- Унапређивање промотивне, културне и јавне делатности школе и систематично представљање ученичких и наставничких постигнућа, пројеката, такмичења, мобилности и примера добре праксе у локалној и широј заједници.

- Праћење остварености свих планираних мера кроз извештаје стручних органа и тимова, анализе, самовредновање, педагошко-инструктивни рад и повратне информације ученика, родитеља, наставника и социјалних партнера, уз благовремено кориговање планираних активности.

Детаљније активности за наведене задатке, носиоци активности, динамика реализације, очекивани исходи и начини праћења и евалуације утврђени су Школским развојним планом, Годишњим планом рада школе и оперативним плановима стручних органа, тимова и стручних сарадника.

16.2. ПРОГРАМИ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

У школи се реализују и други обавезни облици непосредног образовно-васпитног рада: допунска, припремна и додатна настава. Обавезни индивидуални годишњи програми и оперативни планови рада наставника за допунску, додатну и припремну наставу чине саставни део овог Годишњег програма рада, а наставници ће их благовремено предавати на чување педагогу школе.

Циљ допунске и припремне наставе је да се ученицима омогући лакше укључивање у редован образовно-васпитни процес и полагање разредних, поправних, завршних и матурских испита. Задаци ових облика наставе су: ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате, усклађивање овако утврђених садржаја са потребама и могућностима ученика и пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу, односно полагање испита и праћење њиховог напредовања.

ДОПУНСКА НАСТАВА се организује за ученике који имају тешкоћа у савладавању програма појединих предмета, стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави и самим тим не постижу задовољавајући успех из појединих предмета.

Потреба за организовање допунског рада са ученицима утврђује се током школске године, чим се испоље тешкоће и уочи заостајање појединих ученика у савлађивању садржаја неких наставних предмета. Ученик је обавезан да остварује допунску наставу ако предметни наставник процени да је то потребно.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Активности	Начин реализације	Носиоци
Организација часова допунске наставе	▫ Одређивање фонда часова и усаглашавање са календаром образовно-васпитног рада ▫ Усклађивање динамике са резултатима иницијалног, формативног и сумативног праћења ученика	Стручно веће, предметни наставници
Израда плана допунске наставе	▫ Усаглашавање термина са распоредом часова и распоредима одељења ▫ Избор садржаја у складу са текућим наставним јединицама, исходима, предзнањем и потребама ученика ▫ Планирање различитих нивоа задатака и начина подршке	Предметни наставници
Израда и коришћење прилагођеног наставног материјала	▫ Припрема кратких упутстава, радних листова, задатака различитог нивоа сложености и дигиталних материјала ▫ Прилагођавање материјала ученицима којима је потребна индивидуализација или додатна подршка	
Информисање ученика и родитеља/других законских заступника	▫ Информисање о разлозима укључивања, терминима и очекиваним исходима на часовима одељењског старешине, индивидуалним разговорима и родитељским састанцима	Одељењски старешина
Реализација допунске наставе	▫ Према усвојеном распореду, у мањим групама или индивидуално када је потребно ▫ Примена диференцираних задатака, вршњачке подршке, дигиталних алата и формативног	

	праћења	Предметни наставници
Вођење евиденције и праћење ефеката	□ Евидентирање часова, тема и присуства ученика □ Праћење напретка и поређење постигнућа пре и после укључивања у допунску наставу □ Информисање родитеља, одељењских већа и стручне службе о напредовању и потреби за даљом подршком	
Идентификација ученика којима је потребна подршка	□ Анализа иницијалних тестирања, оцена, изостанака и запажања наставника □ Благовремено укључивање ученика са недовољним постигнућима, ученика у ризику од неуспеха и ученика који су дуже одсуствовали	Предметни наставници, одељењске старешине, педагог/психолог
Сарадња у планирању подршке ученику	□ Размена информација са одељењским већем, стручном службом и тимовима школе; по потреби усклађивање са мерама индивидуализације и плановима додатне подршке	Предметни наставници, одељењски старешина, стручна служба
Евалуација реализације допунске наставе	□ На класификационим периодима и на крају школске године анализирати обухват ученика, редовност похађања, напредак и ефекте предузетих мера; предложити мере унапређења	Стручна већа, педагог/психолог, Педагошки колегијум

ПРИПРЕМНА НАСТАВА се организује за редовне ученике који су упућени на полагање разредног испита, јер су оправдано одсуствовали са наставе више од једне трећине фонда часова, као и за ученике који су упућени на полагање разредних испита из страних језика за које, због малог броја ученика, нису формиране групе. Припремна настава остварује се и за ученике који су упућени на полагање поправног, односно полагају завршни или матурски испит.

Школа организује припрему свих ученика и за полагање матурских и завршних испита у обиму не мањем од 10% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, који су укључени у редован систем образовања и васпитања, остваривањем додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом, уколико се укаже потреба.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ за полагање разредних/поправних испита

Активности	Начин реализације	Носиоци
Организација часова припремне наставе	□ Одређивање фонда часова у складу са прописима и календаром рада □ Утврђивање броја ученика, предмета и испитних рокова	Стручно веће, предметни наставници
Израда плана припремне наставе	□ Усаглашавање термина са распоредом испита и обавезама ученика □ Избор кључних исхода и садржаја потребних за успешно полагање испита □ Планирање динамике провере напредовања	Предметни наставници
Израда прилагођеног наставног материјала за ученике	□ Припрема прегледа кључних садржаја, модела задатака, питања, практичних вежби и дигиталних материјала □ Усклађивање са прилагођавањима која ученик користи у настави, када је применљиво	

Информисање ученика и родитеља/других законских заступника	□ Правовремено обавештавање о терминима припремне наставе, обиму градива, начину провере знања и испитном року	Одељењски старешина
Реализација припремне наставе	□ Према усвојеном распореду, са нагласком на отклањање уочених недостатака, увежбавање типичних задатака и развој самосталности ученика	Предметни наставници
Вођење евиденције и праћење спремности ученика	□ Евидентирање реализованих часова, тема и присуства □ Кратке провере знања/вештина и повратна информација ученику о степену припремљености за испит	
Анализа разлога упућивања на разредни/поправни испит	□ Анализа постигнућа, изостанака, тешкоћа у учењу и претходно примењених мера подршке ради усмеравања припремне наставе на најважније потребе ученика	Предметни наставници, одељењски старешина, стручна служба
Консултативни и индивидуални рад	□ Додатне консултације по потреби, разјашњавање нејасноћа и усмеравање ученика на самосталан рад између припремних часова	Предметни наставници
Евалуација након испитног рока	□ Анализа резултата разредних и поправних испита и утврђивање мера за превенцију поновног школског неуспеха у наредном периоду	Стручна већа, одељењска већа, стручна служба

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ за матурски/ завршни испит

Активности	Време реализације	Носиоци
Разговор са ученицима и родитељима/другим законским заступницима	Септембар 2026.	Предметни наставници, одељењске старешине, директор, педагог/психолог
Упознавање ученика и родитеља са прописима и структуром матурског/завршног испита	Септембар-октобар 2026.	Одељењске старешине, предметни наставници, стручна служба
Утврђивање потреба ученика и садржаја за припрему	Током школске године	Предметни наставници
Усвајање тема/задатака за завршни и матурски рад, где је предвиђено програмом испита	У складу са роковима и програмом испита	Наставничко веће, стручна већа
Менторски и консултативни рад са ученицима	Јануар-мај 2027.	Предметни наставници/ментори
Израда распореда припремних часова	Март-април 2027.	Стручна већа, предметни наставници
Реализација припремне наставе	Према усвојеном распореду	Предметни наставници
Пробне провере/симулације делова матурског и завршног испита	Април-мај 2027.	Предметни наставници, стручна већа
Утврђивање броја кандидата, испитних комисија и динамике полагања	Мај 2027.	Директор школе, секретар, педагог/психолог, стручна већа
Реализација матурских и завршних испита	Јун и август 2027.	Испитне комисије, предметни наставници, директор
Вођење евиденције	Током припреме и испита	Предметни наставници, ментори, испитне комисије
Анализа резултата претходне генерације и планирање мера унапређења	Септембар-октобар 2026.	Стручна већа, Педагошки колегијум, стручна служба

Увежбавање испитних задатака и практичних радних задатака	Током године, интензивирање од марта до маја 2027.	Предметни наставници, ментори
Подршка ученицима којима су потребна прилагођавања на испиту	Према потреби, током припреме и у складу са процедуром испита	Тим за инклузивно образовање, предметни наставници, стручна служба, директор
Професионална оријентација и припрема за наставак школовања/тржиште рада	Током школске године, посебно друго полугодиште	Одељењске старешине, стручна служба, предметни наставници
Анализа резултата матурских и завршних испита	Јун-август 2027.	Стручна већа, Наставничко веће, педагог/психолог, директор

ДОДАТНА НАСТАВА се остварује за ученике који постижу изузетне резултате, показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета и припремају се за такмичења у оквиру струке или појединих предмета.

Циљ додатног рада са ученицима је да омогући одабраним и талентованим ученицима да прошире и продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самосталан рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Активности	Начин реализације	Носиоци
Организација часова додатне наставе	- Идентификација ученика са израженим интересовањима, способностима и високим постигнућима - Усаглашавање динамике рада са календаром такмичења и обавезама ученика	Стручна већа, предметни наставници
Израда плана додатне наставе	- Планирање садржаја који продубљују и проширују редовну наставу - Усаглашавање са календаром такмичења, стручним друштвима и заједницама стручних школа - Планирање истраживачких, пројектних и практичних задатака	Предметни наставници
Реализација додатне наставе	Према усвојеном распореду, кроз проблемску, истраживачку, пројектну и практичну наставу, уз подстицање самосталности и стваралаштва ученика	
Организација и припрема за такмичења	- Школска такмичења и селекција ученика у складу са календаром Министарства просвете, стручних друштава и заједница средњих стручних школа - Интензивирање припреме пред окружни, републички и друге нивое такмичења	
Додатни наставни материјал и извори учења	- Избор стручне и научно-популарне литературе, збирки, дигиталних ресурса, симулација и онлајн алата - Упућивање ученика на самостално истраживање и критичко вредновање извора	
Развој истраживачког, пројектног и предузетничког рада	Подршка ученицима за истраживачке радове, такмичења, ученичке пројекте, ученичке компаније, Мејкерс лаб и друге активности које развијају међупредметне компетенције	
Вођење евиденције и праћење постигнућа	- Евидентирање часова, тема, присуства, учешћа на такмичењима/пројектима и остварених резултата - Вођење педагошке евиденције о напредовању и интересовањима	

	ученика	
Индивидуални менторски рад са даровитим и високо мотивисаним ученицима	□ Постављање индивидуалних циљева, избор сложенијих задатака, праћење напредовања и усмеравање ка областима посебног интересовања	Предметни наставници/ментори
Повезивање са високошколским установама, привредом и стручним организацијама	□ Гостујућа предавања, посете, практични задаци, менторска подршка и учешће у конкурсима/смотрема када постоје услови	Предметни наставници, стручна већа, Тим за пројекте, директор
Презентовање и промоција ученичких постигнућа	□ Представљање радова и резултата на школским догађајима, сајту/друштвеним мрежама школе, изложбама, смотрема и јавним часовима	Предметни наставници, Тим за промотивне активности
Евалуација програма додатне наставе	□ Анализа обухвата ученика, реализованих садржаја, резултата на такмичењима и квалитета ученичких радова; предлог мера за наредну школску годину	Стручна већа, Педагошки колегијум

Организација и извођење ове наставе обављаће се на садржајима предвиђеним радовним наставним планом и програмом, али се сходно интересовањима и потребама ученика ти садржаји проширују, продубљују и допуњују новим садржајима одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада.

Наставник ће упућивати ученике да самостално испитују разне појаве, да се служе литературом, приручницима, користе Интернет, помагати им у припреми и изради научно-истраживачких радова и др.

16.3. ПЛАН РАДА ФАКУЛТАТИВНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

У школи се не организује настава факултативних наставних предмета.

16.4. ПЛАН РАДА ПОСЕБНИХ ВАСПИТНИХ ПРОГРАМА**16.4.1. План реализације програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и програма превенције других облика ризичног понашања**

Динамика	АКТИВНОСТИ	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
Септембар 2026.	Конституисање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и прецизирање улога, начина комуникације и хитног сазивања Тима; Израда и усвајање годишњег програма рада Тима и усклађивање са Годишњим планом рада школе, Школским програмом, Развојним планом и плановима сродних тимова; Анализа стања безбедности у школи на основу извештаја из претходне школске године, евиденције случајева, изостанака, педагошких белешки, резултата анкета и запажања ученика, родитеља и запослених; Посебно мапирање ризика за вербално, физичко, социјално и дигитално насиље, као и друге облике ризичног понашања; Утврђивање приоритетних превентивних тема за одељењске заједнице: култура дијалога, ненасилна комуникација, одговорно понашање на интернету, препознавање и пријављивање насиља, улога сведока и вршњачка подршка; Упознавање наставника, ученика и родитеља са важећим процедурама, нивоима насиља и поступањем унутрашње и спољашње мреже заштите; Представљање и промовисање националне платформе „Чувам те“ и других проверених едукативних ресурса; Пружање подршке одељењским старешинама у препознавању раних знакова ризика и планирању превентивних и интервентних активности; Сарадња са Ученичким парламентом у планирању вршњачких активности за безбедну и подстицајну школску климу; Сарадња са Тимом за инклузивно образовање, Тимом за додатну подршку, Тимом за професионални развој, Тимом за кризне догађаје и другим стручним органима школе; Састанак/контакт са представницима спољашње заштитне мреже (ПС Књажевац, Центар за социјални рад, здравствена служба и друге релевантне институције) и ажурирање контакт-листе; Успостављање јединственог начина евидентирања, праћења и вредновања предузетих мера и активности.	Тим за заштиту, директор/психолог, одељењске старешине, стручни тимови школе, Ученички парламент и Савет родитеља	Формиран Тим и усвојен годишњи програм рада; Израђена почетна анализа безбедности и карта приоритетних ризика; Запослени, ученици и родитељи упознати са процедурама и каналима за пријављивање; Ажурирана контакт-листа унутрашње и спољашње мреже заштите; Утврђене теме и динамика превентивних активности у одељењима; Повећана видљивост платформе „Чувам те“ и доступних извора подршке; Успостављени индикатори за праћење: број и врста активности, обухват ученика/родитеља, број пријава, понављање случајева и ефекти мера.

Октобар 2026.	Праћење реализације превентивних активности на часовима одељењске заједнице и преглед евиденције одељењских старешина; Достављање тематских смерница одељењским старешинама и наставницима грађанског васпитања за радионице о ненасилној комуникацији, емпатији, толеранцији, безбедности на интернету и одговорности ученика; Реализација активности поводом значајних датума/недеља посвећених толеранцији, менталном благостању, безбедности деце и превенцији трговине људима, у складу са могућностима школе; Реаговање у случајевима насиља, злостављања и занемаривања у складу са процедуром, уз правовремено укључивање ученика, родитеља и надлежних институција; Израда индивидуалних/оперативних планова заштите или појачаног васпитног рада када је то потребно и дефинисање начина праћења ефеката мера; Праћење ученика који су трпели, чинили или сведочили насиљу, са посебном пажњом на промене у понашању, изостајању, школском успеху и социјалним односима; Ажурирање сајта/огласних канала школе информацијама о превентивним активностима и доступним изворима подршке; Припрема инструмената за испитивање осећаја безбедности, врста ризика и информисаности ученика о начинима пријављивања насиља; Јачање сарадње са родитељима кроз кратке едукативне садржаје о дигиталном насиљу, ризичном понашању и раном препознавању промена код адолесцената.		Евидентиране реализоване активности одељењских заједница; Наставници добили конкретне материјале и смернице за превентивни рад; За сваки пријављени случај обезбеђено правовремено поступање и документација; Израђени/ажурирани планови заштите и праћења када су потребни; Ученици и родитељи боље информисани о дигиталној безбедности и начинима тражења помоћи; Ажуриран сајт/информативни канали школе.
---------------	---	--	---

Новембар - децембар 2026.	Анализа стања у школи и преглед евидентираних случајева насиља, злостављања, занемаривања и других облика ризичног понашања; Квалитативна анализа места, времена и околности у којима се ризичне ситуације чешће појављују и предлагање додатних превентивних мера; Праћење реализације програма превенције и интервенције и ефеката предузетих мера; Индивидуална и групна подршка ученицима који трпе насиље, уз јачање осећаја сигурности и поверења у одрасле; Рад са ученицима који испољавају ризично/насилно понашање на развијању одговорности, самоконтроле, емпатије и алтернативних начина решавања конфликта; Оснаживање ученика који су сведоци насиља за безбедно, конструктивно реаговање и тражење помоћи; Реализација активности са Ученичким парламентом усмерених на културу дијалога, вршњачку солидарност и одговоран однос према школској имовини; Превентивне активности у области дигиталног насиља, говора мржње, злоупотребе друштвених мрежа и дељења непримерених садржаја; Превентивне активности у области психоактивних супстанци и других ризичних понашања, у сарадњи са стручним службама и спољашњим партнерима; Размена информација са Тимом за инклузивно образовање и Тимом за додатну подршку ради благовременог препознавања ученика у повећаном ризику; Припрема полугодишњег извештаја и препорука за рад у другом полугодишту.		Израђена периодична анализа ризика и уочених образаца; Евидентирани ефекти предузетих мера и подршке; Ученици који су укључени у ситуације насиља добили примерену подршку; Повећана спремност ученика сведока да конструктивно реагују и пријаве насиље; Реализоване активности превенције дигиталног насиља и других ризичних понашања; Припремљен полугодишњи извештај са препорукама.
Јануар- фебруар 2027.	Разматрање и усвајање извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта и процена остварености планираних активности; Спровођење анкете/фокус група са ученицима о осећају безбедности, присутности различитих облика насиља, поверењу у одрасле и познавању процедура пријављивања; Прикупљање повратних информација наставника и родитеља о уоченим ризицима и потребама за додатном подршком; Обрада и упоредна анализа добијених података и утврђивање приоритетних области за друго полугодиште; Презентација кључних налаза Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Школском одбору; Израда кратког акционог плана корективних мера ако подаци покажу повећан ризик у одређеним одељењима, просторима или облицима комуникације; Интерна размена примера добре праксе међу наставницима: ресторативни разговор, медијација, ненасилна комуникација, формативна повратна информација и подршка ученицима у ризику; Организовање едукативне активности о безбедном коришћењу дигиталних технологија и одговорном онлајн понашању; Сарадња са стручним тимовима школе и спољашњом мрежом заштите у складу са процењеним потребама.		Усвојен полугодишњи извештај; Сprovedено истраживање и израђена анализа резултата; Налази презентовани кључним интересним групама; Дефинисане корективне мере за друго полугодиште; Повећане компетенције запослених за превенцију и интервенцију; Евидентирана сарадња са стручним тимовима и спољашњом мрежом.

Март – април 2027.	Поновна анализа стања безбедности и увид у појавне облике насиља и ризичног понашања; Праћење реализације превентивних активности одељењских заједница и примене договорених мера из полугодишње анализе; Реаговање у случајевима насиља, злостављања и занемаривања и сарадња са ученицима, породицом и спољашњом мрежом заштите; Праћење ефеката оперативних планова заштите/појачаног васпитног рада и њихова ревизија по потреби; Подршка ученицима који трпе насиље и рад на њиховом оснаживању, укључивању у вршњачку групу и редовном похађању наставе; Оснаживање ученика посматрача да на безбедан начин прекину круг ћутања, пријаве ризичну ситуацију и пруже вршњачку подршку; Активније укључивање Ученичког парламента у планирање и реализацију вршњачких превентивних активности и промоцију културе дијалога; Радионице/трибине за ученике и родитеље о дигиталном насиљу, ризичним интернет изазовима, говору мржње, злоупотреби фотографија и личних података; Активности које развијају припадност школе, сарадњу и просоцијално понашање кроз хуманитарне, еколошке, културне, спортске и ученичке иницијативе; Сарадња са Тимом за професионални развој ради јачања компетенција запослених за превенцију, рано препознавање и интервенцију; Ажурирање сајта школе и информативних материјала о раду Тима и доступним изворима помоћи.		Евидентиран напредак ученика обухваћених мерама заштите; Ревидирани планови подршке када је потребно; Повећано учешће Ученичког парламента и вршњака у превенцији; Реализоване најмање тематске активности за ученике/родитеље у области дигиталне безбедности и ненасилне комуникације; Повећана видљивост позитивних, просоцијалних ученичких активности; Смањена толеранција на насиље и повећана спремност за пријављивање.
Мај- јун 2027.	Завршна анализа стања безбедности и поређење података са почетком школске године и полугодиштем; Пружање стручне подршке наставницима и одељењским старешинама у примени превентивних и интервентних активности до краја наставне године; Анализа извештаја одељењских старешина о реализованим темама, уоченим ризицима, предузетим мерама и ефектима подршке; Евалуација сарадње са родитељима, Ученичким парламентом, стручним тимовима и спољашњом мрежом заштите; Анализа учесталости и врста пријављених случајева (вербално, физичко, социјално, дигитално и друго) и процена да ли је дошло до смањења понављања; Праћење ученика који су током године били обухваћени плановима заштите/појачаног васпитног рада и формулисање препорука за наредну школску годину; Прикупљање примера добре праксе из одељења, секција, пројектних активности, Ученичког парламента и сарадње са родитељима; Израда предлога мера за унапређивање безбедности, школске климе, дежурстава, превентивних активности и међусекторске сарадње; Припрема годишњег извештаја о раду Тима са јасним показатељима реализације и предлогом мера за 2027/2028. годину.		Израђена завршна анализа са поређењем почетног, полугодишњег и завршног стања; Процењена ефикасност превентивних и интервентних мера; Утврђени облици насиља/ризика који захтевају додатну пажњу наредне године; Прикупљени примери добре праксе и препоруке одељењских старешина; Израђен годишњи извештај и предлог мера за унапређење.

Август 2027.	Анализа рада и усвајање годишњег извештаја Тима за завршену школску годину; Систематизација података о превентивним активностима, интервенцијама, ефектима мера и сарадњи са родитељима и спољашњом мрежом заштите; Утврђивање приоритетних ризика и потреба школе за наредну школску годину; Уношење препорука из годишње евалуације у нови програм заштите и Годишњи план рада школе; Планирање стручног усавршавања запослених и ученичких/родитељских активности у областима у којима су утврђене највеће потребе.	Директор, педагог/психолог, координатор и чланови Тима за заштиту	Усвојен годишњи извештај Тима; Систематизована документација и показатељи остварености; Утврђени приоритети за 2027/2028. годину; Израђен/усвојен предлог програма рада Тима за наредну школску годину.
-----------------	--	---	--

16.4.2. План реализације програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Динамика	АКТИВНОСТИ	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
Септембар 2026.	- Анализа стања у школи и процена присутности дискриминаторног понашања, нетолеранције, стереотипа, предрасуда и других понашања којима се вређа углед, част или достојанство личности, уз коришћење података из претходне школске године, евиденција Тима, извештаја одељењских старешина, стручних сарадника и самовредновања; - Упознавање ученика, родитеља и запослених са Програмом превенције дискриминације, правилима поступања, механизмима пријављивања и подршке, као и са Националном платформом „Чувам те“; - Упознавање ученика са правима, обавезама и одговорностима, школским правилима понашања и последицама дискриминаторног, насилног и дигитално непримереног понашања; - Пружање стручне подршке одељењским старешинама и предметним наставницима за реализацију превентивних активности на часовима одељењске заједнице и у настави; - Дефинисање одељењских правила заснованих на равноправности, уважавању различитости, ненасилној комуникацији и култури дијалога; - Сарадња са Ученичким парламентом, Тимом за инклузивно образовање, Тимом за додатну подршку, Тимом за професионални развој и другим стручним тимовима школе; - Идентификовање ученика и група којима је потребна додатна образовна, психосоцијална или материјална подршка и планирање мера без стигматизације; - Израда оперативног плана превентивних активности и дефинисање начина праћења и евалуације.	Координатор и чланови Тима	- Израђена почетна анализа стања и оперативни план рада; - Ученици, родитељи и запослени информисани о правима, обавезама, процедурама и каналима пријављивања; - Одељењске заједнице усвојиле/обновиле правила понашања заснована на уважавању и равноправности; - Идентификоване потребе за додатном подршком и договорени носиоци мера; - Докази: записници, евиденције, презентације, материјали са ЧОС-а, обавештења и оперативни план.

Октобар 2026.	• Праћење реализације превентивних активности у одељењским заједницама и настави и пружање повратне информације одељењским старешинама; • Радионице и разговори са ученицима о појмовима дискриминације, предрасуда, стереотипа, говора мржње, родне равноправности, интеркултуралности и поштовања различитости; • Активности усмерене на превенцију дискриминације ученика који се образују по ИОП-у и ученика из осетљивих друштвених група, уз сарадњу са Тимом за инклузивно образовање и Тимом за додатну подршку; • Подршка Ученичком парламенту у промовисању културе дијалога, вршњачке солидарности и одговорног односа према другима; • Припрема кратког анонимног упитника за ученике, родитеље и запослене о осећају прихваћености, безбедности и појавама дискриминације; • Информисање школске заједнице о активностима Тима путем сајта, огласних табли и непосредне комуникације; • По потреби реаговање у конкретним случајевима, уз документовање, план заштите/подршке и сарадњу са родитељима и надлежним институцијама.	• Реализоване радионице/часови и забележен обухват ученика; • Припремљен инструмент за анонимно испитивање школске климе и дискриминације; • Повећана укљученост Ученичког парламента и ученика у превентивне активности; • Обезбеђена подршка ученицима из осетљивих група без стигматизације; • Докази: евиденције ЧОС-а, радионичарски материјали, упитник, записници, објаве на сајту.
Новембар–децембар 2026.	• Обележавање Међународног дана толеранције и других пригодних датума кроз ученичке радионице, паное, презентације, литерарне, ликовне, фотографске или дигиталне радове; • Реализација активности које развијају емпатију, солидарност и прихватање различитости, укључујући хуманитарне и волонтерске активности школе; • Радионице за ученике о ненасилној комуникацији, решавању сукоба, препознавању дискриминаторних порука и одговорном понашању на интернету; • Повезивање превенције дискриминације са активностима пројекта АРИСЕ – јачање инклузивне школске климе, рано препознавање ризика и партнерство са родитељима; по могућности организовање тематског сусрета/радионице по моделу „Уз кафу која спаја“; • Унапређивање унутрашње заштитне мреже и сарадње са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, интерресорном комисијом и другим партнерима, по потреби; • Полугодишња анализа евиденција, пријава и реализованих превентивних активности, са проценом уочених ризика и потреба за додатним мерама; • Припрема полугодишњег извештаја Тима и препорука за наставак рада.	• Обележен Дан толеранције и реализоване активности које промовишу различитост, емпатију и солидарност; • Унапређена сарадња школе са родитељима и спољашњом заштитном мрежом; • Израђена полугодишња анализа ризика и реализације активности; • Докази: ученички радови, фотографије/објаве, записници, евиденције, полугодишњи извештај.

Јануар– фебруар 2027.	• Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о реализацији програма и корекција активности у складу са резултатима анализе; • Стручно усавршавање запослених за препознавање дискриминације, реаговање у ризичним ситуацијама, развијање демократске и инклузивне културе, интеркултуралности и родне равноправности, укључујући садржаје платформе „Чувам те“; • Интерна размена примера добре праксе: формативни приступ, индивидуализација, инклузивне наставне стратегије, језик уважавања и поступци којима се спречава стигматизација ученика; • Саветодавни рад са ученицима, родитељима и запосленима у случајевима ризика од искључивања, дискриминације, вршњачког притиска или нарушених односа; • Наставак хуманитарних, волонтерских и ученичких активности усмерених на солидарност и подршку ученицима којима је помоћ потребна; • Јачање сарадње са Саветом родитеља и укључивање родитеља у превентивне и едукативне активности школе.		• Усвојен полугодишњи извештај и дефинисане корективне мере; • Повећане компетенције запослених за препознавање дискриминације и инклузивно поступање; • Родитељи активније укључени у превентивне активности; • Докази: записници, потврде/евиденције стручног усавршавања, материјали са интерних обука, саветодавне белешке.
Март– април 2027.	• Спровођење анонимног истраживања међу ученицима, родитељима и запосленима о перцепцији равноправности, прихваћености, безбедности и појавама дискриминације; • Обрада и анализа резултата, поређење са подацима из претходног периода и издвајање ризичних тачака и група којима је потребна додатна подршка; • Представљање налаза Ученичком парламенту, Савету родитеља, Наставничком већу, Педагошком колегијуму и Школском одбору, са предлогом мера; • Интегрисање тема људских права, равноправности, различитости, родне равноправности, критичког односа према стереотипима и безбедног дигиталног понашања у наставне и ваннаставне активности; • Ученичке кампање и вршњачке активности: плакати, кратки видео-садржаји, презентације, дебате, квизови и примери позитивних порука; • Праћење укључености ученика по ИОП-у и других ученика којима је потребна додатна подршка у наставне, ваннаставне и ученичке активности и отклањање уочених баријера; • Континуирано реаговање у појединачним случајевима и вредновање ефеката предузетих мера.		• Сprovedено истраживање и израђена анализа резултата са препорукама; • Резултати представљени кључним органима и телима школе; • Реализоване наставне, ваннаставне и вршњачке активности које промовишу равноправност и критички однос према стереотипима; • Повећана укљученост ученика у превентивне активности; • Докази: упитници, табеларни/графички прикази, презентације, записници, ученички продукти, објаве.

Мај–јун 2027.	- Завршна анализа стања у школи и поређење показатеља са почетном проценом из септембра; - Анализа извештаја одељењских старешина о реализованим активностима и укључености ученика; - Евалуација активности Ученичког парламента, вршњачких иницијатива, радионица и сарадње са родитељима и спољашњом заштитном мрежом; - Сагледавање ефекта мера подршке ученицима из осетљивих група, ученицима по ИОП-у и ученицима у ризику од социјалне искључености; - Прикупљање примера добре праксе наставника и ученичких радова који промовишу равноправност, толеранцију и инклузивну школску климу; - Израда предлога мера за унапређење програма у наредној школској години, на основу евиденција, истраживања, самовредновања и мишљења ученика и родитеља; - Припрема годишњег извештаја о реализацији Програма превенције дискриминаторног понашања.		- Извршена завршна процена стања и ефекта превентивних мера; - Утврђене области напретка и приоритети за унапређење; - Прикупљени примери добре праксе и ученички продукти; - Израђен годишњи извештај и предлог мера за наредну годину; - Докази: анализе, извештаји одељењских старешина, записници, евиденције, анкете и примери добре праксе.
Август 2027.	- Разматрање и усвајање годишњег извештаја о реализацији Програма; - Евалуација остварености планираних исхода и показатеља: број реализованих активности, обухват ученика и родитеља, ниво информисаности, број пријава/инцидената, ефекти мера подршке и резултати анкета; - Утврђивање приоритета и мера за наредну школску годину и усклађивање са Годишњим планом рада школе, Школским развојним планом и плановима сродних тимова; - Израда и усвајање ажурираног плана превентивних активности за школску 2027/2028. годину.	Директор, педагог/психолог, координатор и чланови Тима за заштиту ученика	- Годишњи извештај размотрен и усвојен; - Вредновани остварени исходи и индикатори програма; - Дефинисани приоритети и мере за унапређење; - Израђен и усвојен план за наредну школску годину.

16.4.3. План реализације програма сарадње са родитељима/старатељима ученика

Ред. број	Облик сарадње	САДРЖАЈ/ТЕМА	Носилац активности	Динамика активности	Напомена
1.	Индивидуални контакти са родитељима	Разговор (уживо или преко договореног канала комуникације) на иницијативу родитеља/старатеља/другог законског заступника или стручне службе	Наставници, на иницијативу одељењског старешине или родитеља	Један час недељно	Термин за сарадњу са родитељима/ старатељима свих наставника обележен је у распореду часова и истакнут на огласној табли. Разговор у школи се заказује.
			Педагог	Сваког радног дана, по потреби	У оквиру радног времена
2.	Отворена врата	Размена информација о ученику	Одељењске старешине	Једном недељно	Термин је у распореду часова одељењског старешине. Разговор у школи се заказује.

3.	Одељењски родитељски састанци	- План и програм рада, адаптација ученика, превентивне мере, правила понашања у школској средини; - Значај и облици сарадње школе и родитеља/старатеља - Информације о условима живота у породици, понашању ученика у породици, школи, успеху, дисциплини, изостајању, напредовању - Упознавање са наставним планом и програмом образовног профила у који је ученик уписан, уџбеницима, наставницима, облицима и методама рада, кућним редом школе (права и обавезе свих учесника васпитно образовног процеса) - Упознавање са релевантним и актуелним правилницима и изменама правилника - Теме које предложи родитељи/старатељи, на основу указане потребе или интересовања	Одељењске старешине (у сарадњи са педагогом и наставницима, по потреби)	У току школске године, најмање четири родитељска састанка по одељењу	Програм и план ове сарадње са родитељима припрема и реализује сваки одељењски старешина . Термине и дневни ред утврђује одељењски старешина.
4.	Сарадња са родитељима ради пружања подршке ученицима	Сарадња по питању тешкоћа у учењу и код потребе за израдом ИОП-а, на иницијативу одељењског старешине	Тим за инклузију	У току школске године	По процедури за покретање поступка увођења ИОП-а
5.	Групни тематски родитељски састанци и радионице за родитеље	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема, превасходно путем онлајн комуникације и размене информација	Директор, наставници педагог	По договору са родитељима	Предавања, радионице и трибине (технике учења, адолесценција, здрави начини живота, безбедност).
6.	Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	Информације о узроцима неуспеха и недисциплине ученика, могућих последица по општи успех на крају школске године, мере за побољшање и утврђивање обавеза родитеља-школе-наставника	Педагог, психолог Предметни наставници	У току школске године	Индивидуални или групни рад, по договору са родитељима
7.	Савет родитеља	У складу са Законом и општим актима школе	Секретар школе Директор школе Родитељи чланови	У току школске године	Програм и план ове сарадње припрема ШО, СР и школски тимови
8.	Учешће родитеља у Школском одбору и школским тимовима			Од септембра до јуна	
9.	Учешће родитеља у самовредновању и другим истраживањима	Упознавање и праћење родитељских потреба, сугестија и иницијатива, ради укључивања родитеља у планирање, реализацију, евалуацију рада и побољшање квалитета рада школе	Директор, Тим за самовред-новање, остали школски тимови	У току школске године	Програм и план ове сарадње са родитељима припрема и реализује одговарајући школски тим
10.	Страница за родитеље на школском сајту	Информације, стручни текстови и савети намењени родитељима/старатељима ученика	Директор, педагог, чланови школских	У току школске године	Ажурирање у складу са потребама и текућим

11.	Пано за родитеље	Обавештења и информације за родитеље, најаву догађаја	тимова и актива		активностима
12.	Индиректни контакти са родитељима	Телефонски позиви, писана обавештења и позиви	Одељењски старешина	У току школске године	Позиви на родитељски састанак, обавештења у вези покретања и вођења васпитног и васпитно-дисциплинског поступка и др.
13.	Брошуре, флајери, литература	- Информисање и едукација родитеља/ старатеља ученика - Промоција школе међу родитељима/ старатељима ученика VIII разреда	Тим за промотивне активности	У току школске године	У складу са планом рада тима
14.	Учешће родитеља у школским активностима	- Према планираним активностима секција, тимова и појединих наставника - Учешће родитеља у школским пројектима, у радионицама и едукативним трибинама	Руководиоци секција и тимова, директор, родитељи	У току школске године	Према програму прослава, секција и других активности
15.	Отворена врата код директора школе	Директор са педагогом/одељењским старешином, по потреби	На иницијативу родитеља	У току школске године	Разговор се заказује

16.4.4. Програм и активности којима се развијају спосособности за решавање проблема, комуникације, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа

Школа, у оквиру својих обавезних наставних предмета и грађанског васпитања као изборног предмета, развија способност за препознавање проблема, вештине планирања акција за решавање проблема, удруживање и тимски рад, подстиче самоиницијативу и предузетнички дух ученика.

Ред. број	Циљ	АКТИВНОСТ	Временска динамика	Носиоци реализације
1.	Развијање способности за препознавање проблема	- Анализа поштовања права ученика - Дебате о друштвеним проблемима (дискриминација и сл) - Обрада теме: Толеранција, Стереотипија, Предрасуде - препознавање проблема у учењу и понашању	У току школске године	Наставници грађанског васпитања, социологије и српског језика и књижевности у оквиру редовне наставе, Одељењске старешине, педагог
2.	Развијање вештине планирања акција за решавање проблема	- Израда годишњег плана рада Ученичког парламента; - Израда плана акције, нацрта пројекта и реализација пројекта у оквиру наставе ГВ; - Подстицање на праћење сајтова на којима се објављују конкурси за ђачке пројекте; - Реализација наставног програма предмета Предузетништво - промена приступа учењу, разноврсност метода и облика рада са	Септембар У току школске године	Ученички парламент Наставници грађанског васпитања Предметни наставници

		ученицима, којима се обезбеђују предуслови за остваривање постављених циљева		
3.	Развијање вештине за тимски рад и конструктивну комуникацију	- Групни облик рада у оквиру обавезне и изборне наставе - Радионице/презентације/материјали за ученике (тимски рад) - Радионице/презентације/материјали за ученике (асертивност) - Радионице/презентације/материјали за ученике (конструктивна комуникација) - Радионице за ученике/презентације/материјали (активно слушање) - познавање невербалне комуникације и њених карактеристика - динамика конфликта, стратегије и стилови понашања при конфликту, конструктивно решавање конфликта - Реализација наставног програма предмета Предузетништво	У току школске године	Предметни наставници Одељенске старешине, педагог, психолог Наставници грађанског васпитања Предметни наставници предузетништва Координатор УП
4.	Подстицање самоиницијативе ученика	- Подршка акцијама Ученичког парламента - Израда пројеката и аплицирање код донатора - Организовање хуманитарних акција - Реализација наставног програма предмета - Активно учешће ученика и родитеља у изради правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе - Активности уређивања школског ентеријера и екстеријера и адаптација за одређене школске активности		Предметни наставници, стручни сарадници и директор, Предметни наставници предузетништва, Координатор УП
5.	Развијање предузетничког духа ученика	- Пружање помоћи у организовању хуманитарних и других акција - Радионице/презентације/материјали за ученике (Лидерство) - Реализација програма предмета Предузетништво - Виртуелна предузећа - Ученичке компаније - Подстицање личног самопоуздања, упознавања и прихватања сопствених вредности, развијање различитих видова самопоуздања уз уважавање личности других ученика		Наставници, стручни сарадници, Директор Одељењске старешине, педагог, психолог Предметни наставници Предузетништва

16.4.5. Прилагођавање и пружање додатне подршке ученицима

Техничка школа континуирано током школске пружа додатну подршку ученицима, како кроз своје редовне активности и рад наставника и стручних сарадника, тако и путем организовања радионица које су усмерене на пружање додатне подршке ученицима и прилагођавање. Подршка се пружа и као и кроз рад Транзиционог клуба Техничке школе, кроз организовање разноврсних тематских дана и учешћем у многобројним пројектима који имају за циљ укључивање и подршку ученицима нижег социо-економског статуса и ученицима који имају потребу за инклузивним образовањем.

Планираним тематским данима биће обухваћени ученици свих одељења у школи, а посебна подршка у прилагођавању новим школским условима предвиђена је за ученике I разреда и ученике који се касније, у току године, уписују у школу. У циљу прилагођавања новим школским условима, са ученицима I разреда реализују се радионице на часовима одељењских старешина и у оквиру грађанског васпитања, и припремају онлајн едукативни материјали које, у сарадњи са педагогом школе, одељењске старешине деле својим ученицима различитим каналима комуникације.

Посебна сарадња успоставља се почетком године са стручним тимом Дома ученика средњих школа у Књажевцу, због ученика који су први пут смештени у Дому. У току године реализоваће се активности са ученицима I разреда, а посебно ученицима у ризику од осипања, које подразумевају сарадњу са основном школом из које долазе, као и активности у Транзиционом клубу, које обухватају сарадњу са родитељима, подршку у учењу, вршњачку подршку и слично.

Активности подршке ученицима који се образују по ИОП-у 2, реализоваће се у складу са њиховим индивидуалним плановима, а школа ће, уз мишљење Интересорне комисије, послати МП и захтев за педагошког асистента, који би био посебна подршка за ове ученике.

Школа је посвећена уклањању свих видова баријера и дискриминације, које се односе на пол, националну припадност, верско и социо-економско порекло, способности, здравствено стање или било које друго лично својство појединца, као и омогућавање друштвене кохезије. Школа настоји да, спроводећи законе и правилнике усмерене на повећање инклузивности, повећа доступност и квалитет образовања за децу из социјално нестимулативних средина (ромске, сиромашне, сеоске деце и сл.), децу и одрасле са сметњама у развоју и инвалидитетом, децу са тешкоћама у учењу, пре свега у оквиру редовног система образовања. Инклузија је процес који захтева дужи период адаптације свих учесника, а то су друштво, образовни систем, школа, наставници, родитељи и они који су у њеном фокусу - деца са посебним потребама.

Општи циљ школе је развој примене модела инклузивног образовања кроз повећање укључености свих актера релевантних за живот и рад школе, из кога произилазе следећи специфични циљеви: повећање и обезбеђивање квалитетне укључености деце са сметњама у развоју и деце из других маргинализованих група у образовни процес, повећање компетенција запослених у школи да примењују индивидуализацију приступа и програма и сарађују међусобно на повезивању различитих нивоа образовања, стварање пријатељске, толерантне и доступне образовне средине за сву децу, промовисање инклузивног образовања и добре инклузивне праксе у широј локалној заједници и развој сарадње са родитељима и повећање њихове укључености у живот школе.

АКТИВНОСТИ	Циљна група	Носиоци
Сарадња са школама ради размене искустава у раду са специфичностима појединих ученика	наставници, ученици, родитељи	СТИО
Прикупљање података о ученицима и сагледавање њихових индивидуалних потреба и могућности	ученици и родитељи	Одељењске старешине, СТИО
Сарадња са основним школама из којих долазе ученици	родитељи и ученици	Педагог
Формирање ученичке документације	ученици	СТИО
Држање допунске наставе*	ученици	Предметни наставници
Припремање наставног материјала за индивидуализован рад са ученицима	ученици	Предметни наставници

Праћење, реализација и евалуација плана подршке ученицима	ученици	Тим за подршку
Стварање услова за реализацију инклузивног образовања – материјални и технички услови у учионицама /Транзиционом клубу	ученици, предметни наставници	Директор школе у сарадњи са ЈЛС
Организовање акција/трибина/предавања у школи или дистрибуција материјала који ће бити доступни онлајн са циљем подизања културе прихватања различитости за ученике и родитеље	ученици	Ученички парламент
Радионица/презентација за ученике првог разреда (дискриминација, мотивација, учење учења и др.)	ученици	Одељењске старешине
Идентификација талентованих ученика и пријављивање у Истраживачку станицу у Петница или на такмичење талената	ученици	Предметни наставници
Додатни рад са ученицима у циљу припрема за такмичења - општинских и у оквиру струке	ученици	Предметни наставници
Учешће на такмичењима	ученици	Предметни наставници
Активности парламента у циљу подизања свести о значају прихватања различитости	ученици, родитељи/старатељи и наставници	Ученички парламент, СТИО
Сарадња са интерресорном комисијом	наставници	Педагог, СТИО
Учешће у раду интерсекторског радног тела за инклузију општине Књажевац	ученици	Директор, координатор пројекта
Реализовање радионица за ученике I разреда у циљу превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	ученици	Одељењске старешине
Сарадња са родитељима чија деца имају потребу за додатном подршком у процесу образовања	родитељи и ученици	СТИО, предметни наставници
Сарадња са невладиним организацијама у локалној средини – пружање подршке ученицима	Родитељи/старатељи и ученици	Педагог
Временска динамика – Током школске године		
Начин праћења – увид у евиденцију школе, педагога, одељењског старешине, предметних наставника		

16.4.6. План реализације програма каријерног вођења и саветовања

Каријерно вођење и саветовање треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења и напредовања у будућим професијама. Кроз активности КВИС-а ученици ће бити у стању да: Истраже себе у контексту личног и професионалног развоја; Изаберу релевантне изворе информација у односу на образовне и каријерне могућности; Активно и континуирано буду информисани о каријерним могућностима; Користе релевантних информација ради доношења каријерне одлуке; Планирају каријерни развоја и управљају каријером у конкретним развојним условима.

Кроз активности КВИС-а ученици ће унапредити следеће компетенције:

- Компетенција за целоживотно учење;
- Компетенције за комуникацију;
- Компетенције за решавање проблема;
- Компетенција за сарадњу;
- Компетенција за одговорно учешће у демократском друштву;
- Предузетничке компетенције
- Компетенција за одговоран однос према животној средини

Активности тима КВИС-а биће утемељене на **Стандардима програма каријерног вођења и саветовања**:

1. **Стандарди вештина управљања каријером** дефинишу кључне области личног и професионалног развоја и, у оквиру њих, компетенције појединаца у области откривања и разумевања себе, сагледавања могућности света рада и образовања и креирања каријере, као и исходе ових компетенција.
2. **Стандарди компетенција каријерних практичара** представљају основне смернице запосленима и организацијама које остварују програме и услуге каријерног вођења у погледу етичких принципа и начела као предуслова за рад практичара у области саветовања, информисања и образовања за каријеру.
3. **Стандарди организације услуга** каријерног вођења подразумевају услове, захтеве и принципе на којима се заснива квалитет пружања услуга са аспекта организације.
4. **Стандарди програма** каријерног вођења подразумевају структурални оквир за развој и спровођење услуга и активности у одређеној организацији.

Тим за КВИС радиће у следећем саставу: Наташа Јанкулоски (кординатор тима), Наташа Аранђеловић, Дарко Ранђеловић, Тамара Видојковић и Љубинка Симић (представница НВО-а и чланица Савета Родитеља).

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. годину

Месец реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности, учесници	Показатељи остварености циља
Септембар 2026.	Планирање стручног усавршавања на тему каријерног вођења	Састанак у циљу анализе активности из претходне године, потреба и могућности и израде плана стручног усавршавања наставника.	Тим за КВИС са Тимом за стручно усавршавање	План стручног усавршавања наставника
	Састанак са одељ.старешинама, договор о заједничким активностима	Састанак са разредним старешинама у циљу упознавања са активностима Тима за КВИС и могућностима заједничке реализације активности у циљу каријерног развоја ученика.	Тим за КВИС Одељењске старешине	Листа изабраних радионица за реализацију
	Одржавање инфо сесије за заинтересоване наставнике о каријерном вођењу	Представљање различитих каријерних могућности за каријерни развој наставника (каталог акредитованих семинара, бесплатни семинари и обуке, могућности мобилности и укључивања у различите пројекте, могућности за неформално образовање, ..)	Тим за КВИС, Заинтересовани наставници	Листа изабраних облика стручног усавршавања
	Спровођење истраживање међу ученицима	Идентификовање области КВИС-а у којима треба додатно подржати ученике и идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка и који су у ризику од осипања	Тим за КВИС, разредне старешине 1.разреда, ученици	Листа изабраних тема и ученика у ризику од осипања
	Учешће у изради ГПР-а у делу који се односи на КВИС	Аналира спроведених активности и израда плана рада за наредну школску годину	Тим за КВИС	Израђен план и програм рада тима за КВИС
	Радионица са ученицима првог разреда – Како видим себе у изабраном занимању	Радионице са ученицима првог разреда	Одељењске старешине, Тим за КВИС, ученици	Извештај о реализованој активности, фотографије

	Извођење почетних радионица са ученицима	Радионице са ученицима завршних разреда	Одељењске старешине, Тим за КВиС, ученици	Извештај , фотографије
	Припрема за годишњу конференцију о каријерном вођењу	Састанак Тима	Тим за КВиС	Извештај о активности
	Учешће на конференцији	Присуство на конференцији	Тим за КВиС	Сертификат са конференције, фотографије, објава на званичној ФБ страници школе
	Информисање и сарадња са родитељима	Представљање рада Тима за КВиС на Савету родитеља, родитељским састанцима	Тим за КВиС	Записници са одржаних састанака
Октобар 2026.	Израда плана подршке за ученике у ризику од осипања и јачати индивидуализовани приступ у КВиС-у	На основу попуњених упитнике родитеља креирају се планови подршке за ученике који су у ризику од осипања и напуштања школовања	Одељењске старешине, Тим за КВиС	
	Представљање информација са конференције	Презентација информација са годишње конференције за КВиС, и вођење конструктивних разговора са наставницима и ученицима	Тим за КВиС, наставници	Презентација, извештај о интерном усавршавању
	Извођење радионица са ученицима	Радионице са ученицима незавршних разреда	Тим за КВиС, наставници, ученици	Извештај о реализованој активности, фотографије
	Успостављање сарадње са релевантим партнерима у локалној заједници	Састанци са партнерима	Тим за КВиС, социјални партнери	Извештај о реализованој активности
	Документовање искустава ученика и развијати дигиталне ресурсе КВиС-а школе	Оснаживање ученика у документовању искустава након практичних активности учења кроз рад.	Тим за КВиС, ученици, наставник информатике	Дигитални ресурси и извештаји ученика
	Израда теста особина, интерсовања и вештина ученика завршних разреда	Попуњавање онлајн тестова “Каријерно самоусмеравање” Агенције за квалификације и тестова на порталу “Бош каријера”	Тим за КВиС, ученици	Број отворених налога и урађених тестова
	Испитивање интересовања ученика о професионалној оријентацији	Анкетирање ученика завршних разреда о могућностима наставка школовања или укључивања у свет рада након завршене средње школе	Тим за КВиС	Извештај о спроведеном испитивању
Новембар 2026.	Занимања кроз призму вештачке интелигенције	Претраживање занимања преко chat gpt-a, критичко промишљање и анализа истих.	Тим за КВиС, одељењске старешине, ученици	Извештај о реализованој активности, фотографије
	Каријерно вођење и саветовање запослених	Радионице за запослене, могућности у укључивање у европске образовне мреже	Тим за КВиС, наставници	

	Имплементација тема каријерног вођења у оквиру редовне наставе	Састанак са наставницима и излиставање тема за имплементацију	Тим за КВиС, наставници	Оперативни планови наставника
	Организација реалних сусрета са послодавцима	Посета послодаваца школи	Тим за КВиС, ученици, послодавци	Извештај, фотографије, објава на званичној ФБ страници школе
	Сарадња са Националном службом за запошљавање	Предавање за ученике – фактори избора занимања	Тим за КВиС	Извештај о реализованој активности активности
	Планирање рада на терену са теже запошљивим групама	Састанци са ученицима из осетљивих група	Тим за КВиС, ученици	
	Припрема за нови конкурсни рок Еразмус +пројекта	Анализа потреба, проблема и могућности за укључивање и реализацију Е+ пројекта	Тим за КВиС	SWOT I PEST анализа
Децембар 2026.	Радионице са ученицима	Савремени концепт развоја каријере, вештине за будућност	Тим за КВиС, ученици	Извештај о реализованој активности, фотографије
	Међушколски сусрети	размена искустава и планирање сарадње два школска тима КВИС-а	Тим за КВиС	Извештај о реализованој активности, фотографије
	сајам КВИС-а	Учешће на сајму	Тим за КВиС,	Извештај о реализованој активности, објава на званичној ФБ страници школе
Јануар 2027.	Спровођење интерних обука и радионица за наставнике	Радионице и обуке за запослене	Тим за КВиС, наставници	Извештај о реализованој активности
	Сарадња са другим већима и тимовима	Састанци	Тим за КВиС, наставници	
	Сарадња са родитељима	Обуке	Тим за КВиС, родитељи	
	Писање Еразмус+ пројекта	Истраживање, припрема и писање пројекта	Тим за КВиС	Попуњена пријава
Фебруар 2027.	Анализа оцена предузетих активности у вези КВиС	Прикупљање и анализа извештаја о реализованим активностима и састављање полугодињег извештаја	Тим за КВиС	полугодишњи извештај о раду Тима за КВиС
	Вршњачко каријерно информисање	Информисање и представљање активности тима	Ученици	Презентације, фотографије, линкови
	Сарадња са НСЗ и послодавцима	Припрема за спровођење активности у наредном временском периоду	Тим за КВиС, представници НСЗ и послодаваца	Извештај о реализованој активности

Март 2027.	Реални сусрети – представници привреде	Разговори са представницима занимања на радном месту	Тим за КВиС, представници послодаваца, ученици	Извештај о реализованој активности, фотографије, објава на званичној ФБ страници школе
	Промовисање активности КВиС као концепт целоживотног учења	Представљање, презентовање различитих каријера	Тим за КВиС	
	Реални сусрети са студентима - бившим ученицима Техничке школе	Разговори са ученицима	Тим за КВиС, студенти, ученици	
	Извођење радионица са ученицима	Радионице са ученицима реализује Џоб инфо центар	Тим за КВиС, ученици	
Април 2027.	Извођење радионица са ученицима	Радионице са ученицима	Састанак Разговор Практичан рад	
	Мотивисање ученика 8. разреда основне школе за упис у Техничку школу	Посета ученицима основне школе и презентација образовних могућности у оквиру Техничке школе	Тим за КВиС, Тим за промоцију	
	Сарадња са факултетима и подела промотивног материјала ученицима	Организација посете факултета и представљање образовних могућности ученицима	Тим за КВиС, представници факултета	
	Каријерно саветовање ученика	Индивидуални разговори са ученицима	Тим за КВиС	
	Посета сајму запошљавања, и другим манифестацијама од значаја за сагледавање могућности света рада	Организовање посете	Тим за КВиС, ученици	
Мај 2027.	Вебинари са ученицима и родитељима	Организовано праћење вебинара	Тим за КВиС, ученици, родитељи	
	Посета ученика 8. разреда Техничкој школи	Организована посета ученика из основне школе	Тим за КВиС, ученици	
	Извођење радионица са ученицима	Радионице са ученицима	Тим за КВиС, ученици	
	Сарадња са факултетима и подела промотивног материјала ученицима	Организовање посете и представљање образовних могућности	Тим за КВиС	
	Каријерно саветовање ученика	Индивидуални разговори са ученицима	Тим за КВиС	

Јун и август 2027.	Учешће у родитељским састанцима у основним школама	Представљање образовних могућности у Техничкој школи	Тим за КВиС, родитељи ученика основне школе	Извештај о реализованој активности, фотографије, објава на званичној ФБ страници школе
	Анализа спроведених активности КВиС и припрема Извештаја о раду тима у школској 2026/2027.	Праћење и анализа спроведених активности и израда годишњег извештаја	Тим за КВиС	Годишњи извештај о раду Тима
	Предлагање активности за наредну школску годину и израда плана рада за школску 2027/2028.	Сагледавање стандарда КВиС, анализа активности из претходне године и креирање плана за школску 2027/28.	Тим за КВиС	Предлог плана рада Тима за КВиС

Осим наведеног, Тим за каријерно вођење и саветовање бавиће се и развојем и унапређивањем каријере запослених у школи, кроз организовање радионица, стручних скупова и сл. Тим ће наставити са активним унапређивањем знања и развијањем компетенција за активности КВиС-а учешћем на националним и међународним конференцијама, семинарима, пројектима, сајмовима, такмичењима. У наредном периоду потребно је фокус усмерити са **евидентирања реализованих активности на систематично мерење њихових исхода и ефеката**. На тај начин рад Тима може бити још снажније заснован на подацима и потребама ученика, што ће допринети даљем унапређивању квалитета и доступности услуга каријерног вођења и саветовања у школи.

Наташа Јанкуловић, координатор тима.

16.4.7. План реализације програма здравственог васпитања

Програм здравственог васпитања је превентивног карактера и има за циљ:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима,
- Покренути осећај одговорности како за сопствено тако и за туђе здравље
- Развијање способности залагања за здравље појединаца, породице и заједнице,
- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље,
- Развијање способности анализирања различитих утицаја на здравље (култура, медији, технологија),
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Програм здравственог васпитања за ову школску годину садржи следеће активности:

Време активности	Активности	Носиоци активности
Септембар 2026.	Упознавање ученика I разреда и ученика осталих разреда са техникама успешног, активног и саморегулисаног учења; организација времена, радне навике и превенција школског стреса.	Школски педагог, одељењске старешине
Септембар 2026.	Радионица „Здрав почетак школске године“ – значај сна, одмора, физичке активности, личне хигијене и здраве дневне рутине.	Наставници биологије и физичког васпитања, одељењске старешине

Октобар 2026.	Упознавање ученика са правилима правилне и разноврсне исхране кроз радионицу/предавање „Моћ правилне исхране: корак ка бољем здрављу“, са освртом на читање декларација и одговоран избор хране.	Наставник биологије, стручњаци Здравственог центра
Октобар 2026.	Упознавање ученика са карактеристикама адолесценције, телесним и емоционалним променама, позитивном сликом о себи и развијањем самопоштовања.	Школски педагог/психолог, одељењске старешине
Новембар 2026.	Превенција болести зависности – штетност психоактивних супстанци, алкохола, никотинских производа и вејпинга, као и ризици злоупотребе лекова.	Инспектори ПС Књажевац, лекари ЗЦ, наставници биологије, педагог/психолог
Новембар 2026.	Радионица „Енергетска пића, кофеин и млади“ – утицај на сан, концентрацију, срчано-судни систем и школско функционисање.	Наставник биологије, стручњаци Здравственог центра
Новембар 2026.	Дигитално благостање – превенција прекомерне употребе интернета и друштвених мрежа, правилно држање тела, паузе од екрана и очување сна и концентрације.	Педагог/психолог, наставници информатике и физичког васпитања, одељењске старешине
Децембар 2026.	Репродуктивно здравље младих – полно преносиве инфекције, начини заштите, одговорно понашање и значај благовременог обраћања здравственим службама.	Стручњаци Здравственог центра, наставници биологије, одељењске старешине, педагог/психолог
Децембар 2026.	Обележавање 1. децембра – Светског дана борбе против HIV/AIDS-а: информативне активности, квиз/радионица и сузбијање предрасуда и стигме.	Наставник биологије, Ученички парламент, стручњаци Здравственог центра
Јануар 2027.	Обележавање Националног дана без дувана (31. јануар) – последице пушења и пасивног пушења, никотинска зависност и начини тражења подршке.	Наставник биологије, педагог/психолог, стручњаци Здравственог центра
Јануар 2027.	Ментална хигијена у периоду појачаних школских обавеза – препознавање стреса, технике релаксације, организација учења и тражење помоћи.	Педагог/психолог, одељењске старешине
Фебруар 2027.	Превенција повреда и очување здравља на практичној настави и вежбама – правилно коришћење заштитне опреме, ергономија и безбедно понашање у радионицама и кабинетима.	Наставници практичне наставе и стручних предмета, лице за БЗР, одељењске старешине
Март 2027.	Обележавање Светског дана оралног здравља (20. март) – правилна орална хигијена, превенција каријеса и значај редовних стоматолошких контрола.	Стоматолошка служба, наставник биологије, одељењске старешине
Април 2027.	Обележавање Светског дана здравља (7. април) кроз тематске часове, ученичке презентације и превентивне активности у сарадњи са здравственим установама.	Наставници биологије и физичког васпитања, стручњаци Здравственог центра, Ученички парламент

Април 2027.	„Здрава школа – здрава средина“ – повезивање здравља и животне средине: квалитет ваздуха, хигијена простора, боравак у природи, значај зелених површина и одговорно понашање.	Еко патрола, наставници биологије, Тим за међупредметне компетенције
Мај 2027.	„Дан изазова“ – промовисање физичке активности, рекреације и здравих стилова живота кроз спортске и тимске активности ученика и запослених.	Наставници физичког васпитања, Ученички парламент
Мај 2027.	Вршњачка промоција здравих стилова живота – ученичке мини-кампање, постери/дигитални садржаји и поруке о менталном здрављу, кретању, исхрани и превенцији зависности.	Ученички парламент, наставници биологије и информатике, педагог/психолог
Јун 2027.	Подршка ученицима на крају школске године – напредовање и успех, управљање испитним стресом, подстицање позитивних ставова, социјалних вештина и међусобне подршке.	Педагог/психолог, наставници, одељењске старешине
Према плану школског диспанзера	Систематски и превентивни прегледи ученика: стоматолошки прегледи I разреда и здравствени систематски прегледи I и III разреда, уз благовремено информисање ученика и родитеља.	Одељењске старешине, школски диспанзер/Здравствени центар
Током школске године	Сарадња са родитељима/старатељима у области здравственог васпитања – информисање о превентивним активностима, препознавању ризичних понашања и доступним облицима подршке.	Одељењске старешине, педагог/психолог, Тим за додатну подршку, здравствени радници
По потреби у току школске године	Индивидуални здравствено-васпитни и саветодавни рад са ученицима, укључујући ученике којима је потребна додатна подршка, уз сарадњу са породицом и надлежним службама.	Педагог/психолог, одељењске старешине, наставници, здравствени радници
Начин праћења спроведених активности – дневник евиденције васпитно-образовног рада, дневник рада педагога/психолога и одељењских старешина, евиденције реализатора, извештаји тимова и секција, ученички продукти, кратке евалуације/анкете ученика и извештај о реализацији програма на крају школске године.		

16.4.8. План реализације програма превенције малолетничке деликвенције

Школа већ дуги низ година нема значајнијих проблема са деликвентним понашањем ученика, изузев појединачних случајева. Школа је успешно сарађује са Полицијском станицом у Књажевцу, а дуги низ година има и школског полицајца.

И ове године се, у сарадњи са Полицијском станицом и у зависности од њених могућности, планира одржавање предавања за ученике и трибине на различите теме:

- злоупотребе психоактивних супстанци,
- спречавања електронског насиља и злоупотребе друштвених мрежа,
- безбедно учешће у саобраћају,
- превенција алкохолизма и злоупотреба опојних дрога и
- превенција трговине децом, по распореду Полицијске станице Књажевац.

Запослени у школи, а пре свега одељењске старешине и педагог, појачаће у школској 2026/27. години сарадњу са породицама ученика, Домом ученика (за ученике смештене у дому) и Центром за социјални рад (хранитељске породице, старатељи). Носиоци реализације програма су Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, наставници ГВ и одељењске старешине.

16.5. ПЛАН КУЛТУРНИХ, СПОРТСКИХ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**16.5.1. Школске секције**

У протеклој школској години у школи је радило једанаест секција. Осим спортских секција и рачунарске секције, у школи постоје и секције које се не срећу често у средњим стручним школама, као што су драмска и новинарска, секција Креатива и Мејкерс лаб. Управо захваљујући њиховом раду, школа има запажено месту у културном животу града.

Све постојеће секције наставиће са радом и овој школској години, а неке од њих са иновираним планом рада. До краја септембра месеца биће завршено анкетирање ученика, ради њиховог информисања и укључивања у рад секција, али и ради прикупљања предлога ученика за оснивање нових секција. Уз наставнике -руководиоце секција, у саму реализацију ваннаставних активности увек је укључен и значајан број других наставника и сарадника-пријатеља школе, без чије помоћи би тешко било остварљиво успешно извођење многобројних програма и представа.

Термини рада секција и детаљни планови рада биће договорени са ученицима и објављени на огласној табли школе.

16.5.1.1. Драмска секција

Драмска секција успешно ради више од двадесет година, окупљајући ученике и наставнике заинтересоване за овај вид драмског образовања и васпитања. Ученици се кроз драмску секцију потврђују као ствараоци, а кроз емотивно ангажовање у програмима и представама вежбају памћење и стичу способност флексибилне и стваралачке личности, те тако постижу и боље резултате у учењу.

Осим припреме програма за Дан Светог Саве и Дан школе, чланови драмске секције током године учествују и у бројним културно-уметничким манифестацијама у граду. „Ко то тамо пева“, „Избирачица“, „Погоди како се лети (о љубави и другим моронима“), „Покондирена тиква“, „Ово је најстрашнији дан у мом животу“ - представе изведене претходних година поводом Дана школе, наишле су на изванредне реакције публике.

Основни циљ драмске секције јесте да ученицима помогне у ослобађању и развијању сопствених уметничких креација.

Задаци секције су:

- увођење у културу драмског стваралаштва;
- увођење у основе драмског изражавања;
- развој стваралачких способности;
- потпуније естетско образовање и развијање маште;
- стварање критичне и самокритичне личности;
- развијање концентрације и способности за јавне наступе.



Ред. бр.	ТЕМА/САДРЖАЈ РАДА	Оквирни број часова	Време реализације
1.	Формирање секције	1	Крај септембра
2.	Основни појмови о позоришној уметности	2	Октобар
2.	Развој говорне уметности (теоријски и практични рад)	3	Октобар, новембар
3.	Вежбе сценских радњи	10	Децембар- март
4.	Распоредне пробе	4	Март-април
5.	Организовање школских свечаности	14	Јануар, јун
Годишњи фонд часова		35	
Начин праћења - Дневник евиденције, активност ученика, праћење програма, фотографије, видео материјал, објаве на Фејсбук страници, веб сајту школе и медијима.			

Руководиоци секције: Драгана Цвејић-Вукић, Ивана Богојевић и Јелена Милошевић Петровић, наставници српског језика и књижевности



НАЕЈА

ЛИСТ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

19. 03. 2023

96/37

92. Дан школе

- 14.03.2023.
- 15.03.2023. (Svečanost 92. dana škole)
- 16.03.23.
- 17.03.2023.
- 18.03.2023.
- 19.03.2023.
- 20.03.2023.
- 21.03.2023.
- 22.03.2023.
- 23.03.2023.
- 24.03.2023.
- 25.03.2023.
- 26.03.2023.
- 27.03.2023.
- 28.03.2023.
- 29.03.2023.
- 30.03.2023.
- 31.03.2023.
- 01.04.2023.
- 02.04.2023.
- 03.04.2023.
- 04.04.2023.
- 05.04.2023.
- 06.04.2023.
- 07.04.2023.
- 08.04.2023.
- 09.04.2023.
- 10.04.2023.
- 11.04.2023.
- 12.04.2023.
- 13.04.2023.
- 14.04.2023.
- 15.04.2023.
- 16.04.2023.
- 17.04.2023.
- 18.04.2023.
- 19.04.2023.
- 20.04.2023.
- 21.04.2023.
- 22.04.2023.
- 23.04.2023.
- 24.04.2023.
- 25.04.2023.
- 26.04.2023.
- 27.04.2023.
- 28.04.2023.
- 29.04.2023.
- 30.04.2023.
- 01.05.2023.
- 02.05.2023.
- 03.05.2023.
- 04.05.2023.
- 05.05.2023.
- 06.05.2023.
- 07.05.2023.
- 08.05.2023.
- 09.05.2023.
- 10.05.2023.
- 11.05.2023.
- 12.05.2023.
- 13.05.2023.
- 14.05.2023.
- 15.05.2023.
- 16.05.2023.
- 17.05.2023.
- 18.05.2023.
- 19.05.2023.
- 20.05.2023.
- 21.05.2023.
- 22.05.2023.
- 23.05.2023.
- 24.05.2023.
- 25.05.2023.
- 26.05.2023.
- 27.05.2023.
- 28.05.2023.
- 29.05.2023.
- 30.05.2023.
- 31.05.2023.
- 01.06.2023.
- 02.06.2023.
- 03.06.2023.
- 04.06.2023.
- 05.06.2023.
- 06.06.2023.
- 07.06.2023.
- 08.06.2023.
- 09.06.2023.
- 10.06.2023.
- 11.06.2023.
- 12.06.2023.
- 13.06.2023.
- 14.06.2023.
- 15.06.2023.
- 16.06.2023.
- 17.06.2023.
- 18.06.2023.
- 19.06.2023.
- 20.06.2023.
- 21.06.2023.
- 22.06.2023.
- 23.06.2023.
- 24.06.2023.
- 25.06.2023.
- 26.06.2023.
- 27.06.2023.
- 28.06.2023.
- 29.06.2023.
- 30.06.2023.
- 01.07.2023.
- 02.07.2023.
- 03.07.2023.
- 04.07.2023.
- 05.07.2023.
- 06.07.2023.
- 07.07.2023.
- 08.07.2023.
- 09.07.2023.
- 10.07.2023.
- 11.07.2023.
- 12.07.2023.
- 13.07.2023.
- 14.07.2023.
- 15.07.2023.
- 16.07.2023.
- 17.07.2023.
- 18.07.2023.
- 19.07.2023.
- 20.07.2023.
- 21.07.2023.
- 22.07.2023.
- 23.07.2023.
- 24.07.2023.
- 25.07.2023.
- 26.07.2023.
- 27.07.2023.
- 28.07.2023.
- 29.07.2023.
- 30.07.2023.
- 31.07.2023.
- 01.08.2023.
- 02.08.2023.
- 03.08.2023.
- 04.08.2023.
- 05.08.2023.
- 06.08.2023.
- 07.08.2023.
- 08.08.2023.
- 09.08.2023.
- 10.08.2023.
- 11.08.2023.
- 12.08.2023.
- 13.08.2023.
- 14.08.2023.
- 15.08.2023.
- 16.08.2023.
- 17.08.2023.
- 18.08.2023.
- 19.08.2023.
- 20.08.2023.
- 21.08.2023.
- 22.08.2023.
- 23.08.2023.
- 24.08.2023.
- 25.08.2023.
- 26.08.2023.
- 27.08.2023.
- 28.08.2023.
- 29.08.2023.
- 30.08.2023.
- 31.08.2023.
- 01.09.2023.
- 02.09.2023.
- 03.09.2023.
- 04.09.2023.
- 05.09.2023.
- 06.09.2023.
- 07.09.2023.
- 08.09.2023.
- 09.09.2023.
- 10.09.2023.
- 11.09.2023.
- 12.09.2023.
- 13.09.2023.
- 14.09.2023.
- 15.09.2023.
- 16.09.2023.
- 17.09.2023.
- 18.09.2023.
- 19.09.2023.
- 20.09.2023.
- 21.09.2023.
- 22.09.2023.
- 23.09.2023.
- 24.09.2023.
- 25.09.2023.
- 26.09.2023.
- 27.09.2023.
- 28.09.2023.
- 29.09.2023.
- 30.09.2023.
- 01.10.2023.
- 02.10.2023.
- 03.10.2023.
- 04.10.2023.
- 05.10.2023.
- 06.10.2023.
- 07.10.2023.
- 08.10.2023.
- 09.10.2023.
-

Задаци секције су:

- развијање интересовања за новинарство,
- оспособљавање ученика за адекватно усмено и писмено изражавање,
- упознавање новинарских врста и оспособљавање за самостално писање различитих врста текстова (вест, чланак, извештај), као и књижевно-публицистичких жанрова (репортажа, путопис, интервју),
- уочавање карактеристика публицистичког стила,
- препознавање улоге наслова у истицању важности информација.

Руководиоци секције су Драгана Цвејић Вукић и Јелена Милошевић Петровић, наставници српског језика и књижевности, које су и одговорни уредници школског листа „Идеја“. Сарадници у припреми школског листа „Идеја“ су ученици, остали предметни наставници и директор школе, као одговорно лице.

Чланови секције могу бити сви ученици школе који желе да прошире знања и развијају интересовања из области архитектуре, грађевинарства, уметности и дизајна, просторног планирања, уређења ентеријера и школске средине, као и примене савремених дигиталних технологија у пројектовању и моделовању.

Основни циљ секcije је да ученици кроз истраживачки, пројектни и практичан рад повезују знања из архитектуре, грађевинарства, уметности и одрживог развоја са реалним потребама школе и локалне заједнице. Посебан акценат ставља се на креативност, дигиталне компетенције, зелене вештине и примену савремених алата за 2D/3D моделовање, израду макета и прототипова.

Задатак секције је да ученици стекну и надограде знања из области грађевинарства и архитектуре, развијају просторну и визуелну писменост, тимски рад, предузимљивост и одговоран однос према животној



средини; да самостално осмишљавају и реализују пројекте, користе ресурсе Мејкерс лаба и представљају резултате рада школској и локалној заједници.

Ред. бр.	ТЕМА/САДРЖАЈ РАДА	Оквирни број часова	Време реализације
1.	Формирање секције, договор о раду и избор ученичких мини-пројеката	2	Септембар 2026.
2.	Истраживање архитектонског наслеђа Књажевца – значајни објекти, локалитети и урбани простор; теренско фотографисање и документовање	4	Септембар – октобар 2026.
3.	Скице, мерења, цртежи и визуелна интерпретација одабраних објеката и простора	4	Октобар – новембар 2026.
4.	Дигитално пројектовање и 3D моделовање објеката, ентеријера и елемената урбаног мобилијара	5	Новембар – децембар 2026.
5.	Израда макета и прототипова у сарадњи са Мејкерс лабом – класични материјали, 3D штампа и CNC обрада где је применљиво	7	Јануар – март 2027.
6.	„Зелена архитектура“ – одржива градња, енергетска ефикасност, избор материјала и еколошки одговорна решења	4	Март – април 2027.
7.	Пројекат уређења школске средине – ентеријер, двориште, сигнализација, изложбени и ученички простори	4	Април – мај 2027.
8.	Сарадња са Еко патролом, Мејкерс лабом, другим секцијама, школским тимовима и локалним установама	3	Током године / мај 2027.
9.	Завршна изложба и презентација ученичких пројеката	2	Јун 2027.
Годишњи фонд часова		35	
Начин праћења	Дневник евиденције, активност ученика, скице и пројектна документација, ученички радови и макете, дигитални модели и портфолија, фотографије и видео-записи, изложбе и презентације, као и објаве на веб сајту и друштвеним мрежама школе.		

Руководилац секције је Милан Вукић, наставник стручних предмета грађевинске струке.

16.5.1.4. Еколошка секција ЕКО ПАТРОЛА

Основни циљ еколошке секције је развијање еколошке свести, истраживачких и практичних компетенција ученика кроз самостално и тимско истраживање животне средине, праћење стања локалних екосистема, анализу података и осмишљавање и реализацију активности усмерених на заштиту природе и унапређење квалитета животне средине.

Посебан акценат:

Ученици се не задржавају само на усвајању знања, већ пролазе кроз цео процес: **учавање проблема → постављање питања → истраживање → прикупљање података → анализа → предлагање решења → реализација → представљање резултата.**

Задаци секције су:

- проширивање знања ученика из области биолошких наука,
- осамостаљивање ученика у раду,
- стаништима)
- подстицање интересовања и мотивације за изучавање живо



- развијање вештина уочавања, праћења, прикупљања података
- развијање љубави према природи и свести о значају њеног очувања.
- подстицање одговорног понашања према биљкама и животињама из окружења
- схватање значја рационалне потрошње необновљивих извора енергије
- увиђање загађености ваздуха, воде и земљишта и проучавање могућности за смањење и спречавање загађења
- обележавање еколошких датума
- уређивање школског простора

Планиране методе у раду са ученицима су: радионице, експерименти, излети, предавања и обележавања важних еколошких датума.

Ученик на секцији:

- развија љубав према природи
- развија свест о угрожености и потреби очувања природе
- развија осећање одговорности према стању животне средине
- користи различите методе у процесу рада у секцији
- развија колективни дух и тимски рад
- развија способност самосталног истраживања и учења
- развија такмичарски дух

▫ Време реализације	▫ ТЕМЕ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ
▫ Септембар 2026.	▫ Формирање секције, избор годишње еко-теме и израда еко-календара ▫ Почетна анкета о еколошким навикама ученика и запослених ▫ Мапирање еколошких проблема у школи и непосредном окружењу
▫ Октобар 2026.	▫ Месец правилне исхране – радионица о здравој исхрани и здравим напцима ▫ Успостављање система селекције отпада и почетно мерење прикупљених количина ▫ Јесења теренска акција чишћења или уређења у сарадњи са локалним партнерима
▫ Новембар 2026.	▫ Дан климатских промена (04.11.) – истраживање и ученичка презентација ▫ Вршњачка едукација и радионица са децом вртића или ученицима основне школе ▫ Израда употребних предмета од рециклираних материјала у сарадњи са секцијом „Креатива“
▫ Децембар 2026.	▫ Светски дан борбе против сиде (01.12.) – предавање/трибина о здрављу и одговорном понашању ▫ Креативна рециклажна радионица и припрема ученичких производа
▫ Јануар 2027.	▫ Светски дан образовања о заштити животне средине (26.01.) – истраживачки рад и информативни пано ▫ Национални дан без дуванског дима – трибина у сарадњи са Здравственим центром ▫ Полугодишња анализа резултата еко-патрола и ученичка евалуација
▫ Фебруар 2027.	▫ Радионица о загађењу ваздуха и утицају загађења на здравље ▫ Грађанска наука: једноставна мерења квалитета ваздуха, температуре и буке

Март 2027.	- Рециклажа и израда поклона поводом 8. марта у сарадњи са секцијом „Креатива“ - Светски дан шума (21.03.) – планирање озелењавања школског дворишта - Светски дан воде (22.03.) – праћење рационалне потрошње воде и предлози мера
Април 2027.	- Дан планете Земље (22.04.) – еколошка акција чишћења и уређења локалне средине - Радионица са децом вртића или ученицима основне школе од рециклираних материјала - Садња аутохтоних врста и/или уређење школског дворишта и летње учионице
Мај 2027.	- Теренска посета локалном привредном субјекту и упознавање са примерима одрживе производње - Повезивање са стручним предметима: израда еко-производа, табли, кућица за птице или делова за вертикални врт - Пролећна акција чишћења и уређења школског или локалног простора
Јун 2027.	- Светски дан заштите животне средине (05.06.) - Завршна анкета и поређење еколошких навика са почетним стањем - Завршни „Еко дан“ школе – изложба, презентација резултата и додела признања најактивнијим ученицима - Сумирање рада, прикупљање фотодокументације и израда годишњег извештаја
Годишњи фонд часова	36
Начин праћења	- Дневник евиденције и редовност учешћа ученика - Ученички радови, табеле и графикони мерења, количина селектованог отпада и број укључених одељења - Фотодокументација, кратке ученичке евалуације и повратне информације партнера - Објаве на школском сајту и Фејсбук страници након већих активности

Руководилац секције је Тамара Видојковић, наставник биологије.

16.5.1.5. УЧЕНИЧКА КОМПАНИЈА

Ученичка компанија Техничке школе оснива се у сарадњи са организацијом Junior Achievement Worldwide (JAW), глобалне непрофитне организације чија се активност финансира из различитих извора (пословне заједнице, разне фондације и појединци). Ова организација основана је 1919. у САД, а данас су у њу укључене 123 земље, са свих континената и са скоро 10 милиона ученика годишње.



**Dostignuća
Mladih**
Junior Achievement Serbia

Članica mreže
JA Worldwide

Достигнућа младих у Србији (DMuS) је једна од националних организација у оквиру глобалне мреже JAW која је започела са својим активностима у Србији у октобру 2002. године. Од 2005. године регистрована је као самостална непрофитна, невладина организација. Програм Достигнућа младих у Србији акредитован је од стране Министарства просвете Републике Србије 2008. Године.

Образовно-васпитни циљеви секције су:

- развијање предузетништва међу младима
- учење на искуству
- развијање вештина које доприносе лакшем запошљавању
- развијање економске и финансијске писмености
- развој иновативности и креативности

ПОНУЂЕНИ ПРОГРАМИ:

УЧЕНИЧКА КОМПАНИЈА – помаже младим људима да цене и боље разумеју улогу бизниса у нашем друштву. Организовање и руковођење стварним предузећем, ученици уче како бизнис функционише, уче структуру економије српског тржишта. Ученици су охрабрени да користе иновативности у размишљању, како би савладали бизнис вештине.

БИЗНИС ЕТИКА – дизајнирана је да подстакне доношење етичких одлука код ученика, док се припремају да уђу на глобално тржиште

ПОСЛОВНИ ИЗАЗОВ (Challenge Day) – с обзиром да је Регионални пословни изазов у децембру, идеја је да се наша школска екипа одабере на основу резултата на школском такмичењу у коме би победници представљали школски тим на регионалном такмичењу. Задатак заинтересованих ученика трећег разреда је да реше конкретну пословну ситуацију (изазов), затим саставе бизнис план и презентацију, уз помоћ волонтера (матураната који су већ учествовали на такмичењу).

ТИТАН - Програм Титан представља интерактивну компјутерску симулацију у којој се доносе критичне економске и менаџмент одлуке. Кроз симулирану конкурентску ситуацију на тржишту, тимови средњошколаца стављају се у улогу предузећа која доносе одређене пословне одлуке: одређују цене својих производа, ниво производње, буџете за маркетинг, истраживање и развој, и одређују колико ће да инвестирају у проширење капацитета. Све одлуке се уносе у онлајн рачунарски програм који, полазећи од уграђених параметара, формулише извештаје о стању на тржишту и позицију сваког од ривалских тимова-предузећа. Циљ ове симулације је да се у оквиру стратешке компјутерске игре остваре највећи могући профити, продаја и тржишно учешће, а да се сами ученици упознају са принципом функционисања једне компаније.

ПАСОШ ПРЕДУЗЕТНИЧКИХ ВЕШТИНА - Средњошколци из различитих крајева Србије имају прилику да полажу испит и добију међународни сертификат – Пасош предузетничких вештина – који потврђује да су усвојили неопходно знање, вештине и компетенције потребне за запослење или samozапослење. Ови ученици ће уз Пасош предузетничких вештина (ППВ) имати бројне предности у наставку свог школовања, при уласку у пословни свет или започињању сопственог бизниса.

Ред бр.	ТЕМА/САДРЖАЈ РАДА СЕКЦИЈЕ	Оквирни број часова	Време реализације
1.	Формирање и планирање рада секције	2	септембар 2026.
2.	Избор чланова секције Ученичка компанија, обука за писање CV-а	3	октобар 2026.
3.	Избор и припрема тима за регионално такмичење Пословни изазов	5	новембар 2026.
4.	Оснивање Ученичке компаније и избор назива и делатности компаније	2	децембар 2026.
5.	Писање пословног плана компаније	8	јануар-фебруар 2027.
6.	Регионално такмичење ученичких компанија	4	март 2027.
7.	Припрема за учешће и ућешће у програму Титан	4	март-април 2027.
8.	Припрема за учешће и ућешће у програму Бизнис етика	4	април 2027.
9.	Учешће у програму Пасош предузетничких вештина	3	јун 2027.
Годишњи фонд часова		35	
Начин праћења	Дневник евиденције, активност ученика и посећеност часовима, радови и постигнућа ученика на такмичењима...		
Напомена: Према интересовању ученика, могућа је промена броја часова по темама или измена тема.			

Руководилац секције: Сања Маркулин, наставник економске групе предмета

16.5.1.6. Секција КРЕАТИВА

Идеја за организовање ове секције јесте подстицање креативности код ученика кроз различите облике уметничког начина размишљања и занатског рада, као и развијање вештина ручног рада, и предузетничког начина размишљања.

Ученици ће кроз предвиђене садржаје развијати естетски осећај, научити како да комбинују технику и креативност, те како да идеје претворе у конкретне пројекте. Посебан акценат биће стављен на истраживање различитих материјала и техника, као и на тимски рад и заједничко креирање уметничких дела.

Основни циљ секције јесте овладавање практичним вештинама кроз различите теме, осмишљавање и израда употребних и украсних предмета, избор материјала, излагање и презентација.

Задатак секције је да ученици:

- сазнају и усвоје правила и начин рада са различитим материјалима (кожа, платно, папир, дрво и други материјали),
- стекну потребно самопоуздање у практичним вештинама,
- користе своје практичне вештине на функционалан начин и
- креативно приступају раду и развијају своје креативне способности
- стекну основне предузетничке вештине.

Ред. бр.	ТЕМА/САДРЖАЈ	Оквирни бројчасова	Време реализације
1.	Израда производа од коже (ситне галантерије, накита, торбица, украсних предмета)	10	Током школске године
2.	Израда украса и привезака	7	
3.	Израда и украшавање школских плаката	5	
4.	Израда поклона за празнике	8	
5.	Модни дизајн	5	
Укупно		35	
Начин праћења	Дневник евиденције, активност ученика и посећеност часовима, радови ученика, фотографије, видео материјал, објаве на Фејсбук страници и веб сајту школе.		

Руководиоци секције су Сузана Ристић и Марија Андрејевић, наставници стручних предмета кожарске струке и ликовне културе

16.5.1.7. Секција МЕЈКЕРС ЛАБ

Руководиоци секције: Ивана Спасић, Ивица Богдановић и Сања Маркулин

Увод и значај рада секције. Мејкерс лаб је простор за учење кроз истраживање, практичан рад, креативност и сарадњу, у коме ученици повезују знања из стручних и општеобразовних предмета са савременим технологијама. Рад секције усмерен је на развој STEAME компетенција, предузетничког начина размишљања, дигиталне писмености, техничке културе, тимског рада и способности да се идеја претвори у функционалан прототип или производ. Посебан значај има повезивање ученика различитих образовних профила, вршњачко учење, сарадња са основним школама, локалном привредом и партнерима школе, као и промоција школе кроз јавне презентације ученичких радова.

Основни циљеви рада:

- развијање креативности, логичког и критичког мишљења и способности решавања проблема;

- повезивање теоријских знања са практичном применом кроз пројектни и истраживачки рад;
- оспособљавање ученика за 3Д моделовање и штампу, рад на CNC граверу и другим дигиталним алатима;
- увођење ученика у основе роботике, програмирања, електронике и аутоматике кроз LEGO, Arduino и сродне системе;
- развијање предузетничких компетенција кроз осмишљавање производа, анализу потреба корисника, трошкова, брендирања и презентације;
- развијање међупредметних компетенција, тимског рада, вршњачког учења и одговорности за безбедан рад;
- подстицање зелених и одрживих решења, рационалне употребе материјала и поновне употребе ресурса;
- промоција постигнућа ученика и Техничке школе у локалној заједници.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ

Време реализације	Активност / садржај рада	Начин реализације и ресурси	Носиоци и учесници	Очекивани исходи
Септембар	Формирање секције, представљање могућности Мејкерс лаба и избор ученичких интересовања	Презентација опреме; анкета интересовања; договор о правилима рада и календару	Руководиоци; заинтересовани ученици свих образовних профила	Ученици познају могућности лабораторије, правила безбедног рада и бирају области ангажовања
Септембар–октобар	„Од идеје до производа“ – увод у 3Д моделовање	Осмишљавање привезака, ознака, школских сувенира и делова за моделе; рад у CAD/3Д алатима	Наставници машинске струке и информатике; ученици	Ученик креира једноставан 3Д модел, припрема га за штампу и процењује утрошак материјала
Октобар	3Д штампа – припрема, штампа и контрола квалитета	Slicer подешавања, избор материјала, позиционирање модела, штампа и анализа грешака	Руководиоци; ученици тимова	Ученици самостално припремају модел за штампу и уочавају узроке најчешћих грешака
Октобар–новембар	CNC гравирање – „Украшавање производа“	Припрема векторског цртежа, избор материјала, симулација путање, пробно и финално гравирање	Наставници машинске струке и информатике; ученици	Ученици повезују графички дизајн и машинску обраду и безбедно изводе основне операције
Новембар	LEGO роботика – „Програмирање није баук“	Склапање робота; рад са моторима и сензорима; програмирање кретања и реакције на препреке	Руководиоци; ученици; вршњачки ментори	Ученици разумеју основни алгоритамски ток, тестирају решење и отклањају грешке
Новембар–децембар	Роботски изазов – навигација и решавање задатка	Тимови добијају полигон/изазов; планирање, програмирање, тестирање и оптимизација	Ученици секције у мешовитим тимовима	Развијају тимски рад, алгоритамско мишљење и стратегију решавања проблема
Децембар	Arduino – први кораци у физичком рачунарству	Повезивање LED диода, тастера, потенциометра и основних сензора; програмирање једноставних кола	Наставници информатике/стручних предмета; ученици	Ученици повезују хардвер и софтвер и читају једноставне шеме
Децембар–јануар	Arduino мини-пројекат: „Паметна учионица / паметна школа“	Сензор температуре, светла, покрета или влажности; прикупљање података и једноставна аутоматизација	Мешовити ученички тимови; наставници ментори	Ученици креирају функционалан систем који реагује на податке из окружења
Јануар	Мејкерс лаб и одрживост – „Зелена идеја“	Осмишљавање решења за уштеду ресурса, рециклажу, поновну употребу материјала или побољшање школског простора	Еко патрола; Мејкерс лаб; наставници природних и стручних предмета	Ученици повезују технику, екологију и одрживи развој
Фебруар–	Развој производа ученичког	Избор најбољих идеја; дизајн,	Ученици различитих	Ученици реализују цео

Време реализације	Активност / садржај рада	Начин реализације и ресурси	Носиоци и учесници	Очекивани исходи
март	тима / ученичке компаније	3Д штампа/CNC, електроника, паковање и визуелни идентитет	профила; ментори; ученичке компаније	циклус од идеје до употребљивог производа
Март	Дигитални садржаји за представљање производа	Фотографија производа, кратак видео, постер, презентација, једноставан веб/онлајн приказ	Наставници информатике и ученици	Ученици креирају квалитетан дигитални материјал за комуникацију и промоцију
Март	Гејмификација и интерактивно учење	Креирање квизова, симулација, образовних игара и изазова повезаних са стручним предметима	Наставници информатике, природних и стручних предмета; ученици	Ученици примењују дигиталне алате у учењу и креирају материјале за вршњаке
Април	Мејкерс изазов: реши реалан проблем школе или локалне заједнице	Design thinking: уочавање проблема, интервју/анкета, идеје, прототип, тестирање, унапређење	Ученици; наставници; по потреби партнери и локална привреда	Ученици примењују интердисциплинарни приступ и развијају решење за стварну потребу
Април–мај	Радионице за ученике осмих разреда и отворени Мејкерс лаб	Демонстрације 3Д штампе, CNC гравирања, LEGO робота и Arduino система; кратки практични задаци	Руководиоци; ученици домаћини; основне школе	Промоција техничког стваралаштва и образовних профила школе; повезивање са основцима
Мај	Припрема за сајмове, такмичења, изложбе и Дан школе	Дорада најбољих радова; техничка документација; постери; увежбавање презентације и pitch-а	Ученици и ментори	Ученици јасно представљају процес израде, функцију и вредност свог решења
Мај–јун	„Мејкерс фестивал“ / јавна презентација ученичких пројеката	Изложба, демонстрације робота, 3Д и CNC производа, Arduino система и предузетничких идеја	Секција; Ученички парламент; наставници; родитељи; партнери; гости	Афирмација ученичких постигнућа, размена знања и промоција школе
Јун	Евалуација рада секције и планирање наредног циклуса	Анализа реализованих активности, ученичка самоевалуација, избор најуспешнијих пројеката и предлога за следећу годину	Руководиоци и чланови секције	Ученици процењују сопствени напредак и предлажу нове активности
Током године	Одржавање опреме, дигиталног портфолија и базе пројеката	Вођење евиденције коришћења, потрошног материјала и кварова; архивирање фајлова и техничке документације	Руководиоци; задужени ученици	Одговорно коришћење ресурса и континуитет рада
Током године	Сарадња са другим школским тимовима, секцијама и партнерима	Заједнички пројекти са Тимом за међупредметне компетенције и предузетништво, Еко патролом, ученичким компанијама, стручним већима и локалним партнерима	Руководиоци; наставници; ученици; партнери	Интердисциплинарно учење и већа применљивост ученичких решења

Напомена о организацији: Активности се могу прилагођавати расположивој опреми, интересовањима ученика, пројектима школе, конкурсима, такмичењима и сарадњи са партнерима. Пожељно је да сваки ученички тим током године реализује најмање један заокружен пројекат који садржи фазе: препознавање проблема – идеја – планирање – израда прототипа – тестирање – унапређење – презентација.

Предлог показатеља успешности рада секције:

- број ученика укључених у рад и континуитет њиховог учешћа;
- број израђених прототипова/производа и документованих пројеката;
- број вршњачких радионица и активности за основце;
- примена 3Д штампе, CNC гравера, LEGO/Arduino опреме у ученичким пројектима;
- број заједничких активности са другим секцијама, тимовима, стручним већима и партнерима;
- учешће на изложбама, сајмовима, конкурсима и другим облицима јавне презентације;

- резултати ученичке самоевалуације и предлози за унапређење рада.

Руководиоци секције су: Ивана Спасић, Ивица Богдановић и Сања Маркулин

СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ

Основни принцип на коме је заснован рад школских спортских секција је добровољно опредељење ученика за учешће у њиховом раду, уз поштовање различитих способности и различитог ритма и темпа усвајања основних елемената игре.

Циљеви и задаци спортских секција су:

- Пун физички развој сваког ученика, у складу са његовим потребама и интересовањима,
- Стицање знања, вештина и побољшање моторичких способности,
- Формирање позитивних ставова, уверења и система вредности, развијање свести и осећања припадности школи,
- Развој мотивације за учење нових моторних радњи током целог живота,
- Развој свести о себи, способности самовредновања и изражавања свог мишљења,
- Развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе развоја физичких способности,
- Развијање тимског рада, другарства и пријатељства,
- Развој и поштовање равноправности и толеранције,
- Оспособљавање за решавање проблема и примену знања у даљем животу.



16.5.1.8. Мушка фудсал секција

Ред. бр.	САДРЖАЈ РАДА	Оквирни број часова	Време реализације
1.	Увод и упознавање са фудсалом	4	Септембар 2026
1.	Техничка припрема	10	Октобар - новембар 2026.
2.	Тактичка припрема	8	децембар – јан2026
3.	Кондициона припрема	4	Фебруар – март 2027
4.	Правила игре и суђење	2	Март 2027
5.	Игра и ситуациони тренинг	3	Март - Април 2027
6.	Припрема и учешће на такмичењу	7	Мај – јун 2027
Годишњи фонд часова		38	
Начин праћења	Дневник евиденције, активност ученика, фотографије, видео материјал, објаве на Фејсбук страници и веб сајту школе.		

Руководилац секције је Владан Цвејић, наставник физичког васпитања.

16.5.1.9. Одбојкашка секција

Ред. бр.	САДРЖАЈ РАДА	Оквирни број часова	Време реализације
1.	Одбијање и додавање лопте	10	Октобар – новембар
2.	Смечирање и блокирање	10	Децембар – фебруар
3.	Сервис	10	Март - април 2027
4.	Игра уз примену правила	10	Мај – јун 2027
Укупан број часова		40	

Начин праћења	Дневник евиденције, активност ученика, фотографије, видео материјал, објаве на Фејсбук страници и веб сајту школе.
---------------	--

Руководилац секције је Марија Милетић, наставник физичког васпитања.

16.5.2. План реализације програма школског спорта

Основни циљ програма школског спорта је да се у слободном времену ученицима обезбеди здрава и културна забава и разонода, да се задовоље њихове посебне жеље, да им се помогне да развијају позитиван однос према физичкој култури и формирају сталне навике за редовне телесне вежбе.

Поред редовних часова, који су у распореду, школски спорт се може реализовати и кроз ванчасовне и ваншколске активности, као што су: упућивање ученика на самостално вежбање, слободне активности – школске спортске секције, кросеви, логоровање, зимовање, спортске активности од значаја за друштвену средину, школска и друга спортска такмичења, приредбе и јавни наступи.

У оквиру спортско-рекреативних активности биће остварени следећи конкретни задаци:

- обухват што већег број ученика посебним програмом физичког вежбања, који заједно са општим програмом чини јединствену целину
- задовољење нових и разноврсних интереса и жеља ученика забављењем разним областима физичког вежбања у слободно време.

Садржај	Време	Носиоци реализације
Европска недеља спорта	септембар	Чланови актива
Крос РТС-а	октобар	Чланови актива
Школски турнир у баскету	новембар	Чланови актива и представници УП
Светосавски турнир у стоном тенису	јануар	Чланови актива
Ски излети на Бабином Зубу	Јануар, фебруар, март	Чланови актива
Зимовање на Бабином Зубу, Матурантски плес	март	Чланови актива
Матурантски плес	април	Чланови актива
Учешће на сајму спорта, Матурантски плес	мај	Чланови актива
Пролећни крос	мај	Чланови актива
Турнир у баскету, стоном тенису и одбојци за Дан школе	јун	Чланови актива

За реализацију програма задужени су Владан Цвејић и Марија Милетић, наставници физичког васпитања

16.5.3. План реализације програма заштите животне средине

Рационалним управљањем природним ресурсима, вредностима и интегралном заштитом животне средине остварује се очување природне равнотеже, разноврсности и квалитета природних вредности, спречавање различитих облика загађења и стварање услова за здрав и безбедан живот. Посебан значај у школском контексту има развијање одговорног односа ученика према ресурсима, отпаду, енергији, води, биодиверзитету и непосредном окружењу.

Циљ програма је развијање еколошке културе, зелених компетенција и свести о личној и заједничкој одговорности за заштиту животне средине. Поред обележавања значајних еколошких датума, активности ће бити усмерене на практичан и истраживачки рад ученика, рад Еко патроле, повезивање са Мејкерс лабом, пројектну и међупредметну наставу, рециклажу и поновну употребу материјала, као и сарадњу са локалном заједницом.

Планиране активности треба да омогуће да ученици не буду само учесници предавања и радионица, већ активни носиоци промена: да уочавају еколошке проблеме, предлажу решења, учествују у уређењу школе и окружења, прате ефекте спроведених мера и представљају резултате вршњацима, родитељима и локалној заједници.

Ред.бр	Време реализације	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ
1.	Септембар 2026. Почетак рада Еко патроле	Формирање/обнављање ученичке Еко патроле и договор о годишњим задацима. Почетни еко-аудит школе: стање школског дворишта и зеленила, места за одлагање отпада, потрошња папира, воде и електричне енергије. Израда предлога малих, остваривих мера за унапређење.
2.	16–22. септембар 2026. Европска недеља мобилности	Промоција пешачења, бицикла и одрживог превоза. Анкета ученика о начину доласка у школу, израда инфографика и предлога за безбеднију и еколошки прихватљивију мобилност. Повезивање са садржајима здравих стилова живота и безбедности у саобраћају.
3.	16. октобар 2026. Светски дан хране	Радионица „Храна без отпада“: одговорна куповина и чување намирница, смањење бацања хране, значај локалних и сезонских производа. Ученичка кампања са практичним саветима и дигиталним/штампаним материјалима.
4.	4. новембар 2026. Дан посвећен климатским променама	Интерактивно предавање и ученичко истраживање о узроцима и последицама климатских промена, ефекту стаклене баште и локалним последицама екстремних временских појава. Израда мапе „Шта наша школа може да уради?“ са предлозима за уштеду енергије и смањење отпада.
5.	Новембар 2026. Европска недеља смањења отпада	Акција селекције папира, пластике и другог погодног отпада; прикупљање електронског отпада у сарадњи са овлашћеним партнером када су за то обезбеђени услови. Радионице поновне употребе и израда употребних/декоративних предмета од отпадног материјала у сарадњи са Мејкерс лабом и секцијама школе.
6.	Децембар 2026. Зелена школа – зелена занимања	Представљање зелених вештина и начина на који различити образовни профили школе могу допринети одрживом развоју. Примери: енергетска ефикасност и зелена градња, рационална употреба материјала у машинству и обради дрвета, одрживи туризам, одговорна трговина и циркуларна економија.
7.	Јануар–фебруар 2027. Енергија и ресурси	Школска мини-кампања „Угаси, искључи, сачувај“: праћење навика у коришћењу светла, грејања, воде и дигиталне опреме. Ученички предлози за рационалнију потрошњу ресурса, обележавање подсетницима и представљање резултата одељењима.
8.	21. март 2027. Светски дан шума	Теренска активност и едукативни садржаји о значају шума, биодиверзитету и заштити локалних екосистема. Фото-документовање стања на терену, препознавање угрожавајућих фактора и израда ученичких препорука за одговорно понашање у природи.
9.	22. март 2027. Светски дан вода	Теренска и истраживачка настава о значају воде и начинима њене заштите. Праћење потрошње воде у школи, уочавање могућности за уштеду и израда едукативних порука. По могућности, сарадња са локалним установама и стручним службама.
10.	Март 2027. Глобална акција „Сат за планету Земљу“	Укључивање школе у глобалну акцију у складу са званичним термином за 2027. годину. Ученичка кампања о штедњи енергије и климатској одговорности, са симболичним

		гашењем непотребне расвете и уређаја где је то безбедно и организационо могуће.
11.	7. април 2027. Светски дан здравља	Повезивање здравља људи и здраве животне средине: квалитет ваздуха, вода, бука, кретање и боравак у природи. Сарадња са Здравственим центром Књажевац, анкета ученика и анализа навика које доприносе здрављу и очувању окружења.
12.	22. април 2027. Дан планете Земље	Централна школска еколошка акција: уређење школског дворишта или одабране локације у граду, изложба/конкурс „Мој град – моја планета“, презентација резултата еко-аудита и ученичких пројеката. Укључивање Ученичког парламента, секција и заинтересованих партнера из локалне заједнице.
13.	Април–мај 2027. Циркуларна економија и Мејкерс лаб	Пројектни задатак: од идеје до производа од поново употребљеног или рециклираног материјала. Коришћење 3Д штампе, CNC гравера, једноставних Arduino решења или других доступних технологија за израду модела, еко-ознака, посуда за селекцију отпада, паметних мерача или промотивних предмета, у складу са ресурсима школе.
14.	5. јун 2027. Светски дан заштите животне средине	Завршна презентација ученичких активности и резултата: обновљиви извори енергије, зелена градња, рециклажа, одрживи туризам и одговорна потрошња. Организовање школског еко-сајма/изложбе, фото конкурса Еко патроле и представљање примера добре праксе.
15.	Током школске године	Континуиране активности: уређење еколошког кутка и школског дворишта; тематске изложбе, трибине и предавања; еко садржаји у школском часопису и на дигиталним каналима школе; сакупљање секундарних сировина у складу са могућностима; вршњачка едукација; сарадња са локалном самоуправом, установама и организацијама; учешће на конкурсима и пројектима; праћење реализације мера и кратка евалуација ефеката активности.

За реализацију програма задужена је Тамара Видојковић, наставник биологије, у сарадњи са Еко патролом, одељењским старешинама, предметним наставницима, Ученичким парламентом, Мејкерс лабом и партнерима из локалне заједнице, у зависности од врсте активности.

16.5.4. План реализације програма сарадње са локалном средином

Техничка школа је једина средња стручна школа у граду и неодвојиви је део локалне заједнице. Зато блиско и квалитетно сарађује са привредом и свим важним институцијама у граду.

Да би се образовна делатност школе организовала као интегрални део привреде и друштва, да би задовољила захтеве и потребе локалне привреде и обезбедила практичну наставу за ученике, успостављена је стална сарадња са привредним субјектима у свим подручјима рада школе.

Сарадња школе са локалном средином подразумева, пре свега, добру сарадњу са локалном самоуправом. Досадашња сарадња може да се оцени као веома успешна, а посебан значај има подршка у инвестиционом и текућем одржавању, унапређивању материјално-техничких услова рада, реализацији развојних пројеката, промоцији образовних профила и повезивању школе са привредом и установама у локалној заједници.

У школској 2026/27. години школа ће редовно сарађивати са руководством и надлежним одељењима Општинске управе (достављање података, подношење извештаја, пројеката и др.).

Ученици и наставници школе учествоваће, по потреби, у програму прославе Дана општине, програмима Народне библиотеке „Његош“ и Завичајног музеја и др.

План сарадње са културним институцијама у граду представљен је табелом на наредној страни.

Институција	САДРЖАЈ САРАДЊЕ	Носиоци активности	Време реализације
Скупштина општине / Општинска управа	Финансијска, организациона и развојна подршка школи; планирање уписа у складу са потребама локалне привреде; инвестиционо и текуће одржавање; заједничко учешће у пројектима и манифестацијама; достављање извештаја и података; подршка промоцији школе и образовних профила.	Директор, руководство општине, надлежне службе, школски тимови	У току школске године
Дом културе	Учешће у прослави Дана општине, Позоришне и биоскопске представе, концерти и друге културне манифестације, трибине, предавања, обележавање значајних датума, прослава Дана школе.	Директор, руководиоци секција	април 2027.
		Директор, руководиоци секција	У току школске године јун 2027.
Матична библиотека „Његош“	Учешће у програмима и пројектима библиотеке („Чудесне полице Биби Сликовчице“ и др.). Сарадња око презентације нових, популарних издања у нашој библиотеци. Реализација књижевних вечери.	Библиотекари, руководиоци секција	У току II полугодишта
Завичајни музеј	Посета музеју и кући Аце Станојевића	Предметни наставници, руководиоци секција,	У току школске године
	Посета Архео-етно парку у Равни		
Здравствени центар / Дом здравља	Систематски и превентивни прегледи; здравствено-васпитна предавања и радионице; активности на превенцији болести зависности и очувању менталног и репродуктивног здравља; саветовања и заједничке превентивне акције.	Лекари и стручни сарадници, педагог/психолог, одељењске старешине, Тим за заштиту	У току школске године
Полицијска станица Књажевац	Превенција насиља, деликвенције и других облика ризичног понашања; безбедност у саобраћају; превенција трговине људима и злоупотребе психоактивних супстанци; безбедно понашање на интернету и реаговање у ризичним ситуацијама.	Школски полицајац, инспектори ПС, Тим за заштиту, ученици и наставници	Према плану и потребама
Центар за социјални рад	Сарадња у пружању подршке ученицима и породицама у ризику; размена информација у складу са надлежностима; учешће у мултисекторским састанцима; подршка инклузивном образовању, редовном похађању наставе и превенцији насиља и занемаривања.	Одељењске старешине, педагог/психолог, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту, стручњаци ЦСР	Према потреби
Локални медији	Редовно информисање јавности о раду школе, ученичким постигнућима, конкурсима и упису, пројектима, мобилностима, сарадњи са привредом, културним и хуманитарним активностима, као и примерима добре праксе.	Директор, Тим за промотивне активности, координатори пројеката	У току школске године

Основне школе	Посета основним школама, ради презентације школе и држања научно-популарних предавања	Наставници стручних предмета	У току школске године
	Анкетирање ученика ради припреме плана уписа	Тим за промотивне активности	Новембар–децембар 2026.
	Учешће на Сајмовима образовање и презентација рада школе, њених струка и образовних профила, као и плана уписа за наредну школску годину	Тим за промотивне активности	Фебруар–мај 2027.
Високе и више школе	Представљање факултета /високих школа матурантима (могућности уписа, услови студирања и др.)	Матуранти, представници високошколских установа	У току школске године
НСЗ	Могућности запошљавања, Професионална оријентација	Тим за КВиС	Април 2027.
Социјални партнери и послодавци	Организација и унапређивање практичне наставе и учења кроз рад; посете компанијама; професионална оријентација; учешће стручњака из привреде у каријерним и стручним активностима; усаглашавање компетенција ученика са потребама тржишта рада; подршка матурским и завршним испитима и запошљавању ученика.	Директор, организатор практичне наставе, руководиоци стручних већа, Тим за КВиС	У току школске године
Сајт школе, друштвене мреже и школски медији	Промоција сарадње са установама, институцијама, предузећима и организацијама; представљање образовних профила, ученичких постигнућа, пројеката, Мејкерс лаба, ваннаставних активности и јавних манифестација школе.	Тим за промотивне активности, администратори сајта и друштвених мрежа	У току школске године
Регионални центар за стручно усавршавање Књажевац	Сарадња у организацији акредитованих и интерних обука, стручних скупова, угледних активности и размене примера добре праксе; подршка професионалном развоју запослених, дигиталној трансформацији, зеленим вештинама и пројектним активностима школе.	Директор, Тим за професионални развој, стручна већа, РЦСУ	У току школске године
Туристичка организација општине Књажевац	Заједничке активности у области туризма, културног наслеђа и промоције локалне заједнице; стручне посете и практичне активности ученика туристичког смера; учешће у манифестацијама, промотивним кампањама и пројектима од значаја за развој туризма.	Наставници стручних предмета, ученици туристичког смера, Тим за пројекте и промоцију	У току школске године
Црвени крст Књажевац	Хуманитарне и волонтерске акције; едукације из прве помоћи; промоција добровољног давалаштва крви, солидарности, здравих стилова живота и одговорног понашања у заједници.	Ученици, одељењске старешине, Ученички парламент, Тим за заштиту	У току школске године

Дом ученика средњих школа	Сарадња у пружању подршке ученицима који борава у Дому, праћењу адаптације и школског успеха, реализацији васпитних, културних, спортских и превентивних активности и размени информација од значаја за добробит ученика.	Одељењске старешине, педагог/психолог, васпитачи Дома, Тим за додатну подршку	У току школске године
Удружења грађана и организације цивилног друштва	Заједничке радионице, волонтерске, еколошке, културне и инклузивне активности; неговање традиције и локалног културног наслеђа; активности које подстичу толеранцију, активно грађанство и учешће младих у животу локалне заједнице.	Школски тимови и секције, Ученички парламент, партнерске организације	У току школске године
Привредна друштва и предузетници – партнери школе	Практична настава и блок настава; стручне посете; менторска подршка ученицима; сарадња у области машинства, CNC технологија, грађевинарства, обраде дрвета, кожарства, трговине, угоститељства и туризма; унапређивање безбедности и здравља на раду и повезивање ученика са светом рада.	Директор, организатор практичне наставе, наставници стручних предмета, послодавци	У току школске године
Мејкерс лаб и партнери из локалне заједнице	Организација радионица, презентација и пројектних активности из роботике, 3Д моделовања и штампе, CNC гравирања, Arduino и LEGO роботике; развој предузетничких идеја, ученичких производа и решења за потребе школе и локалне заједнице.	Руководиоци Мејкерс лаб секције, наставници стручних предмета, ученици и партнери	У току школске године
Основне школе и предшколске/образовне установе у општини	Дани отворених врата, радионице у Мејкерс лабу, презентације занимања, вршњачке и научно-популарне активности, професионална оријентација и промоција образовних профила; сарадња при планирању уписа.	Тим за промотивне активности, Тим за КВиС, наставници и ученици	Новембар 2026 – јун 2027.
Пројектни и међународни партнери	Развој и реализација образовних пројеката, мобилности и дисеминација резултата; примена искустава из Erasmus+, ARISE, SELFIE и програма у области зелених и дигиталних компетенција; укључивање локалних партнера у ширење резултата и одрживост пројеката.	Тим за пројектно планирање, координатори пројеката, директор, наставници и ученици	У складу са динамиком пројеката
Национална служба за запошљавање и локални послодавци	Каријерно информисање и саветовање; упознавање ученика са дефицитарним занимањима, могућностима запошљавања и самозапошљавања; радионице за израду CV-а и припрему за разговор за посао; повезивање матураната са послодавцима.	Тим за КВиС, стручни сарадници, представници НСЗ и послодаваца	Током школске године, интензивније у II полугодишту

Начин праћења и вредновања: увид у евиденцију реализованих активности, записнике и извештаје школских тимова и стручних већа, евиденцију практичне наставе и посета, фото и видео документацију, објаве на сајту и друштвеним мрежама, промотивни материјал, повратне информације ученика, родитеља и партнера, као и анализу остварености планираних исхода сарадње.

За реализацију програма надлежни су директор школе, представници стручних већа, Тим за промотивне активности, Тим за пројектно планирање, Тим за КВиС, организатор практичне наставе и други школски тимови и запослени, у складу са природом планиране активности.

16.5.5. План реализације програма културне и јавне делатности школе

Циљ ових активности је интеракција Школе са локалном заједницом, оспособљавање ученика да користе културне вредности које им пружа локална заједница за њихов свестран развој и богатији лични живот у слободном времену, проширивање знања ученика из националне културе, промовисање културних вредности, као и презентовање оних резултата у којима Школа богата културни и друштвени живот локалне заједнице и афирмацију школе као културног центра.

Културне активности школе су: обележавање дана Светог Саве, свечано обележавање завршетка школске године за ученике завршних разреда, организована посета позоришним представама, изложбама, књижевним вечерима, учешће на разним смотрама, учешће у „Плесу матураната“, у културним и јавним манифестацијама у граду (свечане академије, трибине, дебате, промоције, музички наступи, јубилејима који се обележавају у локалној заједници), обележавање Дана Општине, обележавање Светског дана борбе против СИДЕ, учешће у обележавању Недеље Црвеног Крста, учешће ученика на кросу РТС-а, Дану изазова, као и другим културним дешавањима који се организују.

Наведене активности реализују се током школске године. Њихови носиоци су ученици и наставници школе, директор и стручни сарадници, библиотекар и чланови Тима за културну и јавну делатност школе.

Р. бр.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци и сарадници
1.	Обележавање значајних датума, државних и међународних дана кроз изложбе, радионице, трибине, квизове и тематске програме	Током године	Наставници, библиотекар, секције, Ученички парламент
2.	Посете позоришним представама, изложбама, музејима, књижевним вечерима и другим културним програмима у Књажевцу и окружењу	Током године	Одељењске старешине, наставници, библиотекар
3.	Сарадња са Домом културе, Завичајним музејом, Народном библиотеком „Његош“, Туристичком организацијом и другим установама локалне заједнице	Током године	Директор, наставници, Тим за промотивне активности
4.	Учешће ученика на градским манифестацијама, свечаним академијама, трибинама, дебатама, промоцијама, хуманитарним и еколошким акцијама	Током године	Ученици, наставници, секције, Ученички парламент
5.	Свечано обележавање школске славе Светог Саве и неговање традиционалних, националних и културних вредности	Јануар	Ученици, наставници српског језика, верске наставе и музичке културе
6.	Промоција образовних профила, ученичких постигнућа, Мејкерс лаба, ученичких компанија, пројеката и примера добре праксе школе	Током године, посебно у периоду уписа	Тим за промотивне активности, стручна већа, ученици
7.	Јавна презентација резултата Erasmus+ , SELFIE , ARISE и других школских и међународних пројеката; изложбе и презентације ученичких радова	Током године	Пројектни тимови, наставници и ученици
8.	Учешће у „Плесу матураната“ и организовање свечаног испраћаја и доделе признања ученицима завршних разреда	Мај–јун	Матуранти, одељењске старешине, директор
9.	Обележавање Дана Техничке школе – свечана академија, културно-уметнички програм, презентација постигнућа ученика и наставника, додела признања и промоција школског часописа „Идеја“	Јун	Директор, Тим за културну и јавну делатност, наставници и ученици
10.	Представљање рада школе у медијима, на сајту и друштвеним мрежама; информисање јавности о	Континуирано	Тим за промотивне активности, директор,

	успесима, пројектима, такмичењима и активностима ученика		задужени наставници
11.	Организовање изложби, сајмова, продајних и хуманитарних активности ученичких компанија, секција „Креатива“, „Еко патрола“, ГрадАрт и Мејкерс лаб	Током године	Руководиоци секција, ученици, наставници
12.	Праћење, документовање и вредновање реализованих активности културне и јавне делатности и предлагање мера за њено унапређивање	Током године / јун	Тим за културну и јавну делатност, директор, стручни сарадници

За реализацију програма задужена је Ивана Богојевић, наставница српског језика и књижевности.

17. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ

Евалуација дела акционог плана Развојног плана школе за школску 2026/27. годину вршиће се периодично, у складу са динамиком реализације појединих задатака и активности. Евалуација успешности његове примене биће извршена на крају школске године, а извештај о евалуацији биће саставни део Годишњег извештаја о раду школе за школску 2026/27. годину.

За праћење реализације ШРП-а биће задужени Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, који ће га спроводити по временској динамици и коришћењем индикатора наведених у годишњим плановима побољшања за дату област квалитета.

Координатор активности праћења и евалуације биће директор школе. Као инструменти евалуације биће коришћени упитници, педагошка документација и евиденција, записници, протоколи, дискусије, интервјуи, увид у рад ученика и наставника, процес посматрања, независни евалуациони извештаји и др.

На крају школске године, на основу извештаја о самовредновању изабраних области квалитета, Тим за развојно планирање припремиће, по потреби, измену или допуну акционог плана Школског развојног плана за период 2024-2028.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

за области квалитета 2 – Настава и учење и 4 – Подршка ученицима
школска 2026/2027. година

17.1. Полазиште и правни основ

Акциони план је сачињен на основу Извештаја о самовредновању рада Техничке школе у школској 2025/2026. години, у коме су самовредноване области квалитета 2 – Настава и учење и 4 – Подршка ученицима. План је усмерен на отклањање уочених слабости, очување утврђених јаких страна и успостављање мерљивог система праћења ефеката предузетих мера.

Правни основ чине Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању, Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018 и 1/2024) и Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 10/2019 и 77/2024).

17.2. Кључни налази самовредновања

Област 2 – Настава и учење: ниво остварености 3 (78,57%). Приоритети су активнија улога ученика, квалитетнија и употребљива повратна информација, самопроцена и вршњачко вредновање, критичко и креативно мишљење, диференцијација и индивидуализација, функционалнија употреба наставних средстава и дигиталних алата, већа ученичка аутономија и снажније повезивање наставе са практичним радом и занимањем.

Област 4 – Подршка ученицима: ниво остварености 3 (87,5%). Посебну пажњу захтевају редовно похађање наставе ученика из осетљивих група, компензаторни облици подршке учењу, праћење ефеката допунске наставе, рано препознавање ризика од неуспеха и осипања, систематичнија подршка даровитим ученицима и већа видљивост и обухват секција и ваннаставних активности.

17.3. Општи циљеви

Општи циљ за област 2: унапредити квалитет наставе тако да ученик буде активан, самосталан и одговоран учесник у процесу учења, уз диференцирану подршку, квалитетно формативно вредновање и повезивање знања са практичним и професионалним контекстом.

Општи циљ за област 4: унапредити јединствен и правовремен систем подршке свим ученицима, са посебним фокусом на ученике у ризику, ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима, уз јаче партнерство школе, породице и локалне заједнице.

17.4. АКЦИОНИ ПЛАН – ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандард / показатељ	Активности / мере	Носиоци и сарадници	Рок / динамика	Показатељи успеха	Извори доказа / праћење
2.1.4, 2.1.5, 2.3.1– 2.3.4, 2.3.6	Планирати и реализовати више активних облика учења: проблемска, истраживачка, пројектна, практична и кооперативна настава; групни и тимски рад; дебате, дискусије и ученичке презентације. У сваком стручном већу издвојити и представити најмање два примера добре праксе.	Предметни наставници; стручна већа; Тим за међупредметне компетенције и предузетништво; директор; педагог/психолог.	Током године; анализа на крају сваког полугодишта.	На најмање 80% посећених часова уочена активна улога ученика; свако стручно веће представило ≥ 2 примера добре праксе; већа процена ученика о активној улози у завршној анкети.	Припреме за час; извештаји са посета часовима; ученички продукти; записници стручних већа; анкете ученика и наставника.
2.1.6	Функционалније користити наставна средства, дигиталне платформе, симулације, видео-материјале, Мејкерс лаб и друге изворе знања, са акцентом на непосредну употребу од стране ученика. Организовати интерну размену о дигиталним алатима и примерима из SELFIE процеса.	Наставници; Тим за дигиталне компетенције; SELFIE тим; руководиоци Мејкерс лаба; стручна већа.	Октобар–мај; најмање једна интерна размена по полугодишту.	У најмање 70% посећених часова ученици активно користе најмање један извор/средство осим уџбеника; реализоване ≥ 2 интерне размене.	Извештаји са посета часовима; припреме; листе присутних; примери дигиталних материјала; ученички радови.
2.2.1– 2.2.6	Унапредити диференцијацију	Предметни наставници;	Од септембра континуирано;	У најмање 75% посећених часова	Дневне припреме; педагошка

Стандард / показатељ	Активности / мере	Носиоци и сарадници	Рок / динамика	Показатељи успеха	Извори доказа / праћење
	и индивидуализацију: задаци различитог нивоа сложености, прилагођени материјали, различит темпо и начини представљања садржаја; планирати конкретне мере индивидуализације у припремама. За ученике који раде по ИОП-у редовно вредновати ефекте и прилагођавати материјале и захтеве.	одељењске старешине; Тим за инклузивно образовање; Тим за додатну подршку; стручни сарадници.	вредновање ИОП-а у прописаним роковима.	учени облици диференцијације; за 100% ученика са индивидуализацијом/ИОП-ом постоје ажурирани материјали и евиденција напретка.	документација; ИОП документација; извештаји тимова; посете часовима; ученички продукти.
2.3.3–2.3.6	Повећати број питања отвореног типа и проблемских задатака који траже анализу, поређење, аргументовање, процену и предлагање решења; повезивати садржаје са стручном праксом, будућим занимањем и свакодневним животом.	Предметни наставници; наставници практичне наставе; стручна већа; послодавци-партнери по потреби.	Током године.	У ученичким радовима и на посећеним часовима видљиви задаци виших нивоа мишљења; сваки стручни актив/веће реализује најмање један пример повезивања теорије и праксе по полугодишту.	Припреме и тестови; ученички радови; извештаји о практичној/блок настави; записници већа; посете часовима.
2.3.5, 2.4.3	Уједначити квалитет повратне информације: шта је ученик успешно урадио, шта треба поправити, како то да уради и који је наредни корак. Након повратне информације обезбедити могућност исправке, допуне	Сви наставници; стручна већа; директор и стручни сарадници кроз педагошко-инструктивни рад.	Од септембра континуирано; провера у новембру, фебруару и мају.	У најмање 80% аналizираних формативних белешки постоји конкретна препорука за даљи рад; пораст ученичке оцено показатеља 2.3.5 у завршној анкети у односу на 2025/26.	Е-дневник/педагошке белешке; ученички радови пре/после корекције; анкета; посете часовима.

Стандард / показатељ	Активности / мере	Носиоци и сарадници	Рок / динамика	Показатељи успеха	Извори доказа / праћење
	или унапређења рада.				
2.4.4, 2.4.5	Систематски уводити самопроцену и вршњачко вредновање: чек-листе, рубрике, кратке рефлексије, ученички портфолио; подстицати ученике да постављају личне циљеве учења и периодично процењују њихову оствареност.	Предметни наставници; одељењске старешине; стручни сарадници; стручна већа.	Најмање два пута по полугодишту у сваком предмету где је применљиво.	Најмање 70% наставника документује примену самопроцене/вршњачког вредновања; ученици могу да наведу лични циљ и процене напредак; побољшање показатеља 2.4.4 и 2.4.5.	Рубрике и чек-листе; портфолија; припреме; ученичке рефлексије; анкете и фокус групе.
2.5.3, 2.5.4	Повећати ученичку аутономију: где је могуће понудити избор теме, начина рада, извора, материјала или начина представљања резултата. Развијати интелектуалну радозналост кроз ученичка питања, дебате и јавне презентације.	Наставници; Ученички парламент; стручна већа; руководиоци секција.	Током године.	На најмање половини пројектних/истраживачких активности ученици имају документован избор; већи број ученичких презентација/јавних продуката; позитивнији одговори ученика у анкети.	Припреме; ученички радови; фотографије/објаве; записници; анкете.
Сви стандард и области 2	Организовати хоризонтално учење и стручно усавршавање у приоритетним темама: формативно оцењивање, диференцирана настава, активне методе, самопроцена и вршњачко вредновање, критичко мишљење и дигитални алати.	Тим за професионални развој; стручна већа; директор; педагог/психолог; наставници реализатори.	Најмање 4 интерне активности током године; угледни/огледни часови по плану.	Реализоване ≥ 4 интерне активности; најмање 30% наставника учествује као реализатор или презентер примера добре праксе; евалуације показују применљивост наученог.	План и извештај о стручном усавршавању; листе присутних; евалуациони листићи; припреме и извештаји са угледних часова.

Стандард / показатељ	Активности / мере	Носиоци и сарадници	Рок / динамика	Показатељи успеха	Извори доказа / праћење
	Планирати угледне/огледне часове и међусобне посете.				
Сви стандард и области 2	Континуирано пратити ефекте мера кроз педагошко-инструктивне посете, увид у планирање и педагошку документацију, анализу ученичких продуката и кратке анкете. Полугодишње разматрати резултате на Педагошком колегијуму и Наставничком већу и кориговати мере.	Директор; стручни сарадници; Тим за самовредновање; Тим за обезбеђивање квалитета; Педагошки колегијум.	Децембар/јануар и јун/август.	Израђене две интерне анализе; за сваки приоритет постоји закључак о ефекту и предлог корекције; коначна процена области не нижа од 3 и раст процента остварених показатеља.	Полугодишњи извештаји; записници; резултати анкета; анализа посета часовима; годишњи извештај о самовредновању.

17.5. АКЦИОНИ ПЛАН – ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Стандард / показатељ	Активности / мере	Носиоци и сарадници	Рок / динамика	Показатељи успеха	Извори доказа / праћење
4.1.1–4.1.6	Уједначити евидентирање и праћење подршке ученицима. Успоставити јединствен образац/матрицу за мере подршке, носиоце, рокове и ефекте на успех, изостанке, владање, мотивацију и социјалну укљученост.	Тим за самовредновање; Тим за обезбеђивање квалитета; стручни сарадници; одељењске старешине; релевантни тимови.	Септембар–октобар: образац; даље континуирано.	Уведен јединствен образац; најмање 90% идентификованих ученика у ризику има евидентиране мере и праћење ефеката.	Обрасци праћења; педагошка документација; извештаји тимова; записници.
4.1.1, 4.1.3	Унапредити допунску наставу: полазити од иницијалних провера и текућег праћења;	Предметни наставници; стручна већа; одељењске старешине; директор;	Од септембра; анализа након сваког класификационог периода.	Повећан одзив ученика у односу на 2025/26; код већине редовних полазника видљив напредак у постигнућима;	Евиденција допунске наставе; анализе успеха; формативне белешке; обавештења

Стандард / показатељ	Активности / мере	Носиоци и сарадници	Рок / динамика	Показатељи успеха	Извори доказа / праћење
	прилагодити термине превозу и обавезама ученика; о изостанцима упућених ученика обавештавати одељењске старешине и родитеље; пратити ефекте, а не само број часова.	стручни сарадници.		смањен број недовољних оцена у циљној групи.	родитељима; записници стручних већа.
4.3.2	Успоставити систем раног препознавања ученика у ризику од нередовног похађања и осипања: периодично праћење изостанака, успеха и промена у понашању; индивидуални план подршке; појачана сарадња са породицом и надлежним институцијама.	Одељењске старешине; педагог/психолог; Тим за додатну подршку; Тим за заштиту; Транзициони клуб; директор.	Континуирано; оперативна провера најмање једном месечно.	За 100% ученика са високим ризиком дефинисане мере; смањење неоправданих изостанака у циљној групи најмање 10% у односу на полазно стање; благовремено укључивање породице/институција.	Е-дневник; индивидуални планови подршке; службене белешке; записници тимова; упоредна анализа изостанака.
4.3.4	Развити компензаторне облике подршке учењу за ученике из осетљивих група: индивидуалне консултације, вршњачко учење, рад у мањим групама, прилагођени и дигитални материјали, подршка у техникама учења и организацији времена.	Тим за инклузивно образовање; Тим за додатну подршку; наставници; стручни сарадници; Ученички парламент/вршњачки едукатори.	Октобар–јун.	За сваког идентификованог ученика примењен најмање један компензаторни облик подршке; код најмање 70% корисника евидентиран напредак у најмање једном договореном показатељу.	Планови подршке; наставни материјали; белешке о консултацијама; ученички радови; анализе напретка.
4.3.3	Наставити и унапредити рад са ученицима по ИОП-у и индивидуализацији: редовно вредновање, размена информација међу наставницима,	Тим за инклузивно образовање; Тим за додатну подршку; предметни наставници; одељењске старешине; родитељи.	Континуирано; вредновање у прописаним роковима.	100% ИОП-а вредновано у роковима; документован напредак и корекција мера; повећано учешће ученика у заједничким активностима.	ИОП документација; записници тимова; ученички радови; извештаји наставника; разговори са родитељима.

Стандард / показатељ	Активности / мере	Носиоци и сарадници	Рок / динамика	Показатељи успеха	Извори доказа / праћење
	породицом и стручном службом, прилагођавање обима захтева, темпа, материјала и начина испитивања.				
4.3.5	Унапредити идентификацију и подршку ученицима са изузетним способностима: поред оцена и такмичења пратити интересовања, креативност, иницијативност, практичне и предузетничке компетенције; понудити истраживачке/пројектне задатке, такмичења, конкурсе, Мејкерс лаб и ученичке компаније.	Стручна већа; Тим за додатну подршку; Тим за пројекте; руководиоци Мејкерс лаба; КВИС тим.	Идентификација до краја октобра; подршка током године.	Формирана евиденција ученика са изузетним способностима/израженим интересовањима; за сваког дефинисана најмање једна развојна активност; повећан број ученичких продуката/учешћа.	Евиденција; портфолија; резултати конкурса и такмичења; пројектни извештаји; објаве школе.
4.2.1–4.2.4	Систематски планирати васпитну и развојну подршку кроз ЧОС и друге активности: ненасилна комуникација, толеранција, конструктивно решавање конфликта, дигитална безбедност, превенција дискриминације, родна равноправност, ментално здравље, здрави стилови живота и каријерно вођење.	Одељењске старешине; Тим за заштиту; КВИС тим; стручни сарадници; наставници биологије и физичког; партнерске институције.	Према месечним плановима; најмање 6 тематских активности током године на нивоу школе.	Реализовано ≥6 тематских активности; најмање 80% одељења обухваћено најмање четири приоритетне теме; позитивна процена ученика.	Планови ЧОС-а; извештаји; презентације; листе присутних; анкете ученика.
4.2.2 и развојни задатак IV-4	Унапредити понуду и видљивост секција: почетно истраживање интересовања ученика;	Руководиоци секција; Тим за промотивне активности; Ученички парламент;	Септембар: анкета и промоција; током године реализација; јануар и јун	Понуда секција заснована на анкети; повећан број активних учесника у односу на 2025/26; најмање једна јавна	Анкета; спискови чланова; планови и извештаји секција; фото/видео документација; објаве школе.

Стандард / показатељ	Активности / мере	Носиоци и сарадници	Рок / динамика	Показатељи успеха	Извори доказа / праћење
	представљање понуде у свим одељењима; усклађивање термина; промоција на сајту, друштвеним мрежама и у листу „Идеја“; развијати Мејкерс лаб, роботiku, 3Д штампу, CNC, предузетништво, екологију, креативне и спортске активности.	библиотекар; стручна већа.	анализа.	презентација/изложба рада секција по полугодишту.	
4.1.4, 4.1.5, 4.3.6	Јачати партнерство са родитељима и локалном заједницом: тематски сусрети, „Родитељски кафе“, индивидуални планови подршке, укључивање Центра за социјални рад, Здравственог центра, НСЗ, полиције, Црвеног крста, локалне самоуправе, привредних и културних институција.	Директор; стручни сарадници; одељењске старешине; Савет родитеља; школски тимови.	Током године; по потреби и плану сарадње.	Реализовано најмање 4 тематска сусрета/партнерске активности; родитељи укључени у планирање мера код свих ученика којима је потребна интензивнија подршка.	Записници; извештаји; службене белешке; листе присутних; анкете родитеља.
Сви стандарди области 4	Повећати видљивост система подршке: на почетку године информисати ученике и родитеље коме се обраћају за помоћ у учењу, психолошко-педагошку, социјалну, каријерну и другу подршку; информације објавити на сајту, огласним таблама, друштвеним мрежама и у школском листу.	Стручни сарадници; одељењске старешине; Тим за промотивне активности; КВИС тим; Ученички парламент.	Септембар–октобар; ажурирање по потреби.	100% одељења и Савет родитеља информисани; објављен јасан преглед доступних видова подршке; ученици у анкети знају коме могу да се обрате.	Презентације/обавештења; сајт и друштвене мреже; записници; анкете.
Сви стандарди области	Континуирано испитивати задовољство ученика и родитеља	Тим за самовредновање; Тим за обезбеђивање	Јануар и јун/август.	Две полугодишње анализе и најмање једна анкета ученика и родитеља;	Анкете; фокус групе; анализе успеха/изостанака; извештаји тимова;

Стандар д / показат ељ	Активности / мере	Носиоци и сарадници	Рок / динамика	Показатељи успеха	Извори доказа / праћење
4	подршком и мерити ефекте. Полугодишње анализирати успех, изостанке, владање, обухват допунском наставом, ваннаставним активностима, ИОП подршком и КВИС активностима; резултате разматрати на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.	квалитета; директор; стручни сарадници; Педагошки колегијум.		документоване корекције мера; коначна процена области не нижа од 3 и раст потпуно остварених показатеља.	записници; годишњи извештај о самовредновању.

17.6. Праћење, евалуација и извештавање

Координацију праћења реализације Акционог плана врше Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Стручни актив за развојно планирање, у сарадњи са директором, стручним сарадницима, Педагошким колегијумом, стручним већима и другим школским тимовима. На крају првог полугодишта врши се међупроцена реализације, а на крају школске године завршна евалуација. За сваку активност вреднују се не само реализација и обухват, већ и ефекат на ученичка постигнућа, мотивацију, редовност похађања, самосталност, квалитет учења и задовољство ученика и родитеља. Резултати се разматрају на Педагошком колегијуму и Наставничком већу, а по потреби и на Савету родитеља, Ученичком парламенту и Школском одбору. На основу резултата врше се корекције Годишњег плана рада и Акционог плана Школског развојног плана.

17.7. Предлог одлуке

Предлаже се да Наставничко веће размотри резултате самовредновања и предложени Акциони план, а да се приоритетне мере и активности, са носиоцима, роковима и показатељима успеха, интегришу у Годишњи план рада школе за 2026/2027. годину и у Акциони план Школског развојног плана 2024–2028. године.

18. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

У школској 2026/27. години, Тим за самовредновање извршиће самовредновање две области квалитета – Образовна постигнућа ученика и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, као и вредновање остварености циљева, задатака и активности из плана побољшања направљеног у претходном процесу самовредновања, односно акционог плана из Школског развојног плана. Резултати самовредновања биће анализирани и на основу њих биће редефинисани оперативни планови и програми рада школских тимова и актива, као и стручних органа школе, односно биће употребљени за унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање ће спровести подтимови за све кључне области квалитета, у сарадњи са директором школе, стручним већима и тимовима.

У сврху самовредновања биће спроведена и различита акциона истраживања, везана за планирање образовно-васпитног рада, остваривање циљева образовања и васпитања, као и стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим предметних и међупредметних компетенција. Такође ће бити спроведена и акциона истраживања на тему организације рада школе, организације наставе, додатне подршке ученицима, превенције насиља, укључивања родитеља у живот школе, као и друга истраживања усмерена на утврђивање постојећег квалитета рада школе и доношења плана унапређења квалитета њеног рада.

Тимови за самовредновање донеће своје оперативне планове рада, у којима ће бити дефинисан начин и динамика информисања свих интересних група, инструменти и начин прикупљања и анализе података, објава резултата, као и рокови за писање и усвајање извештаја о самовредновању.

19. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У тржишним условима привређивања, опстанак сваке организације, па и школе, могућ је само ако се води рачуна о променама окружења, потребама и захтевима тржишта и корисника услуга. Последњих година, образовање на свим нивоима изложено је конкуренцији (оснивају се приватне школе, школе нуде нове образовне профиле, обуке, креативне радионице, семинаре и курсеви...). Зато је основни задатак наше школе (имајући у виду и изузетно неповољну демографску ситуацију у општини и близину градова са атрактивним образовним профилима, које уписује велики број ученика из Књажевца) да се, уважавајући присуство конкуренције и промена у окружењу, маркетиншки понаша и ради на изградњи свој идентитета.

Планиране активности школе у области школског маркетинга базиране су на чињеницама да:

- Корисници наших услуга (редовни и ванредни ученици, родитељи, локална привреда) желе услугу поузданог и континуираног квалитета у лепо уређеном и технички опремљеном простору,
- Услуге морају бити испоручене од запослених који су стручни, љубазни и предусретљиви,
- Потребе корисника услуга се стално шире и еволуирају. Услуге које се данас сматрају добрим, врло брзо под утицајем техничко-технолошких промена застаревају. Очекивања корисника услуга стално расту у погледу иновација наставних планова и садржаја, обезбеђивању висококвалитетних услуга, решавању општедруштвених проблема и др.
- Ефикасан и квалитетан рад води ка доброј репутацији и пружа шансе за донације.

Сврха свих наведених активности на овом пољу је позиционирање наше школе као одговорне и организоване образовне институције, која прети савремене трендове на тржишту и на квалитетан начин задовољава потребе корисника.

План школског маркетинга за школску 2026/27. годину обухвата:

- континуирано унапређивање дигиталне промоције школе путем школског сајта и друштвених мрежа, уз редовно објављивање информација о постигнућима ученика и наставника, пројектима, такмичењима, мобилностима, практичној настави, сарадњи са привредом и ваннаставним активностима;
- израду годишњег календара промотивних активности школе, са јасно дефинисаним периодима интензивније промоције образовних профила, уписа, школских пројеката, Дана школе и других значајних догађаја;
- креирање кратких видео-садржаја за друштвене мреже у којима ученици и наставници представљају образовне профиле, школске кабинете, радионице, Мејкерс лаб, Тренинг центар, практичну наставу и могућности даљег школовања и запошљавања;
- представљање школе кроз „ученичке приче о успеху“, односно сведочења садашњих и бивших ученика о школовању, стеченим компетенцијама, наставку образовања, запошљавању и учешћу у пројектима и мобилностима;
- укључивање ученика у креирање промотивних садржаја, фотографија, видео-записа, плаката, дигиталних презентација и објава, чиме се истовремено развијају њихове дигиталне, комуникационе, предузетничке и креативне компетенције;
- организовање „Дана отворених врата“, тематских дана и радионица за ученике основних школа, током којих се будући ученици непосредно упознају са образовним профилима, наставницима, ученицима, кабинетима, радионицама и савременом опремом школе;
- организовање практичних и интерактивних радионица за ученике основних школа у Мејкерс лабу, као што су 3Д моделовање и штампа, роботика, LEGO роботи, Arduino, CNC гравирање, предузетништво, дизајн и друге активности примерене узрасту;
- реализацију програма „Ученик амбасадор школе“, кроз који би одабрани ученици представљали школу вршњацима у основним школама, на сајмовима образовања, јавним манифестацијама и промотивним догађајима;

- интензивније представљање специфичности и предности сваког образовног профила кроз конкретне примере занимања, могућности запошљавања, наставка школовања, практичне наставе и сарадње са послодавцима;
- промоцију сарадње школе са локалним и регионалним привредним субјектима, институцијама, организацијама и установама, са посебним истицањем могућности реализације практичне наставе, професионалне оријентације и будућег запошљавања ученика;
- представљање резултата међународних и националних пројеката школе, посебно Erasmus+ мобилности, активности у оквиру ARISE, SELFIE процеса, зелених вештина, зелене градње и других развојних иницијатива;
- промоцију Мејкерс лаба и Тренинг центра као савремених простора за учење, практичан рад, иновације, предузетништво и развој стручних и међупредметних компетенција ученика;
- организовање заједничких промотивних активности са партнерским компанијама и послодавцима, током којих би представници привреде могли да говоре о траженим занимањима, компетенцијама и могућностима запошљавања;
- развијање сарадње са бившим ученицима школе – алумни мрежом, који својим професионалним успесима могу допринети промоцији школе, професионалној оријентацији ученика и повезивању школе са привредом;
- израду електронског промотивног каталога школе са образовним профилима, фотографијама, видео-материјалима, информацијама о практичној настави, ученичким активностима, пројектима и могућностима запошљавања и даљег школовања;
- употребу QR кодова на плакатима, флајерима и другим промотивним материјалима, којима се заинтересовани ученици и родитељи непосредно усмеравају на странице са детаљним информацијама о образовним профилима, видео-презентацијама и школским активностима;
- организовање виртуелног представљања школе и образовних профила путем видео-тура кроз школу, кабинете, радионице, Мејкерс лаб и друге просторе за учење;
- редовно праћење статистике посећености школског сајта и друштвених мрежа, интересовања за поједине образовне профиле и реакција корисника на промотивне садржаје, ради планирања ефикаснијих маркетиншких активности;
- спровођење кратких анкета међу ученицима првог разреда о томе који су извори информација и промотивне активности највише утицали на њихову одлуку да упишу Техничку школу;
- праћење интересовања ученика основних школа за поједине образовне профиле и благовремено прилагођавање начина њиховог представљања;
- развијање препознатљивог визуелног идентитета школе кроз уједначен начин коришћења логотипа, школских боја, слогана, изгледа презентација, плаката, публикација и дигиталних садржаја;
- промовисање вредности школе, школске климе, безбедности, инклузивности, подршке ученицима, ученичког активизма и добре сарадње са родитељима као значајних чинилаца при избору средње школе;
- представљање резултата ученичких компанија, секција, Ученичког парламента, Еко патроле, Мејкерс лаба, хуманитарних, културних, спортских и предузетничких активности као дела препознатљивог идентитета школе;
- организовање изложби ученичких радова, демонстрација практичних вештина, ревија, презентација, мини-сајмова и других јавних догађаја којима се представљају резултати рада ученика различитих образовних профила;
- систематско прикупљање фотографија, видео-записа, публикација и медијских прилога о раду школе и формирање дигиталне архиве промотивних материјала;
- развијање сарадње са локалном самоуправом, Туристичком организацијом, Домом културе, библиотеком, музејом, Регионалним центром, Националном службом за запошљавање и другим институцијама у циљу заједничке промоције образовања, младих и локалних потенцијала;
- учешће школе на локалним манифестацијама, сајмовима, фестивалима, хуманитарним и културним догађајима, чиме се повећава видљивост школе у локалној заједници;
- организовање тематских промотивних кампања усмерених на дефицитарна и перспективна занимања и могућности које она пружају ученицима;
- промовисање једнаких могућности при избору занимања и подстицање ученика да образовне профиле бирају према интересовањима и способностима, без стереотипа у вези са полом, социјалним статусом или другим личним својствима;

- континуирано испитивање задовољства ученика, родитеља, запослених, послодаваца и других партнера школе и коришћење добијених резултата за унапређивање квалитета рада и комуникације школе;
- периодичну анализу ефеката школског маркетинга на број заинтересованих ученика, структуру уписа, попуњеност образовних профила, видљивост школе у јавности и ниво сарадње са партнерима;
- формирање базе примера добре праксе и најуспешнијих промотивних активности, која ће служити као основа за планирање школског маркетинга у наредним школским годинама.

Посебан циљ школског маркетинга јесте да се Техничка школа из Књажевца представи као савремена, безбедна, иновативна и отворена школа која ученицима омогућава стицање применљивих стручних знања и вештина, развој предузетничких, дигиталних и зелених компетенција, учешће у националним и међународним пројектима, квалитетну практичну наставу и добру основу за наставак школовања и запошљавање.

Носиоци наведених активности су директор школе, као и чланови Тима за промотивне активности, културну и јавну делатност школе.

19.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Школа ће, у оквиру прославе Дана школе, и ове школске године издати двоброј школског листа ученика и наставника Техничке школе "ИДЕЈА", а вести за школски сајт ће редовно припремати чланови новинарске секције, у сарадњи са наставницима, руководиоцима школских секција и стручних већа.

На огласној табли школе редовно ће се истицати сва важна обавештења битна за рад школе (календар активности, дописи МП, обавештења за ученике, активности УП...). Део табле са обавештењима и ове године ће бити намењен информацијама за родитеље ученика.

За презентацију рада школе и информисање ученика и наставника користиће се:

- Facebook страница Tehnička škola Knjaževac (zvanična strana): <https://www.facebook.com/Tehnicka.skola.Knjazevac/>,
- Инстаграм налог школе <https://www.instagram.com/tehnickaskolaknjazevac/> и
- школски сајт: <http://tehnickaskolaknjazevac.edu.rs/>.

Вести на Фејсбуку редовно се прате од стране великог броја ученика и суграђана и зато ће на њој бити дељене информације о реализацији наставе, упису и другим важним активностима школе..

Обавештавање запослених вршиће се непосредно, у школи, а у највећој мери путем Гугл учионице „Наставничко веће“ и наменских Вибер група (Вибер зборница, Одељењске старешине и др.), као и путем огласне табле, фејсбук групе Facebook NV и плаформи за видео састанке (ZOOM, Goggle Meet)..

Континуирано ће се вршити обука нових наставника за коришћење Гугл диска и Гугл учионице, ради њиховог коришћења за предају глобалних и оперативних планова, извештаја и других докумената, реализацију онлајн наставе, али и за сараднички рад у настави, на пројектима, презентацијама и др.

Школа има школски разглас, који се користи у оквиру организације програма у граду. Постоји идеја за његово редовно коришћење током дана - за пуштање музике на одморима, за читање обавештења, давање разних информација и позива ученицима, мини интервјуе са наставницима и успешним ученицима, промоцију Ученичког парламента и секција и сл.

План интерног маркетинга садржи следеће активности:

Време реализације	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ/САДРЖАЈИ	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Август 2026- септембар 2026.	Планирање и програмирање активности Формирање Тима за промотивне активности, културну и јавну делатност школе	Састанци Решење директора школа	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Директор школе

Октобар 2026.	Подела задужења за: интерно информисање наставника, ученика и родитеља/старатеља, школски лист „ИДЕЈА“, информатор, организацију изложби, трибина и др.	Састанци	Тим, директор Школе
Децембар 2026. – мај 2027.	Израда информатора о школи - подлистак за упис 2027/2028.	Припрема, штампа и дистрибуција	Чланови тима, директор школе
Мај - јун 2027.	Израда школског листа „ИДЕЈА“		Новинарска секција, директор, наставници
Септембар 2026. – јун 2027.	Организација предавања, трибина и изложби у Школи	Организација	Стручна већа, тим, педагог
	Покретање школског разгласа и рад школског радија		Новинарска секција
	Зидне новине	Тимски рад	Новинарска секција
	Израда интерног промотивног материјала	Састанци, тимски рад	Чланови тима
	Праћење развоја и напредовања планираних активности	Састанци, извештаји	Чланови тима, директор
Током године	Редовно обавештавање запослених, ученика и родитеља/старатеља	Оперативни рад	Директор, секретар, руководиоци већа и тимова
Начини праћења реализације плана : евиденција састанака, записници, штампани и електронски материјал.			

19.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

План екстерног маркетинга за школску 2026/2027. годину обухвата континуиране активности усмерене на унапређивање видљивости и препознатљивости Техничке школе из Књажевца, представљање образовних профила, постигнућа ученика и запослених, пројектних и ваннаставних активности, сарадње са привредом и локалном заједницом, као и непосредну комуникацију са ученицима завршних разреда основних школа и њиховим родитељима. Реализација ће се одвијати кроз посете основним школама, сајмове образовања, јавне догађаје, сарадњу са медијима и партнерима, као и кроз промотивне активности у онлајн окружењу (школски сајт, званичне странице на друштвеним мрежама, видео и други дигитални садржаји) и дистрибуцију штампаног промотивног материјала.

Време реализације	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ/САДРЖАЈИ	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар 2026.	Планирање и програмирање екстерних маркетиншких активности за школску 2026/2027. годину; утврђивање циљних група, канала комуникације и подела задужења.	Састанци Тима, израда оперативног календара, подела задатака, чек-листе и договор о динамици објављивања садржаја.	Тим за промотивне активности, културну и јавну делатност школе, директор, стручни сарадници.
Септембар 2026 – август 2027.	Континуирано ажурирање школског сајта и званичних страница на друштвеним мрежама информацијама о настави, пројектима, такмичењима, секцијама, посетама, сарадњи са партнерима и успесима ученика.	Прикупљање информација и фотографија, писање вести, кратких извештаја и најава, израда визуелних и видео садржаја.	Директор, чланови Тима, наставници, стручни сарадници, ученичке секције и ученици уз менторство наставника.
Септембар – октобар 2026.	Промоција резултата и искустава из Еразмус+ мобилности и других међународних и националних пројеката	Објаве, презентације, јавни часови, изложбе фотографија, видео	Пројектни тимови, учесници мобилности, Тим за

	школе, са посебним освртом на развој стручних, дигиталних, зелених и предузетничких компетенција ученика.	прилози, дисеминација резултата на школском сајту и у медијима.	промотивне активности, директор.
Октобар – децембар 2026.	Истраживање интересовања ученика VIII разреда и потреба локалне и регионалне привреде ради припреме предлога плана уписа за школску 2027/2028. годину.	Анкетирање ученика, разговори са основним школама, родитељима, Националном службом за запошљавање, привредним субјектима и другим социјалним партнерима; анализа резултата.	Директор, Тим за промотивне активности, стручни сарадници, представници стручних већа и социјални партнери.
Октобар 2026 – мај 2027.	Јачање сарадње са локалним предузећима, установама и организацијама и промоција практичне наставе, учења кроз рад, стручних посета и могућности запошљавања након завршетка школе.	Посете послодавцима, заједничке активности и јавни догађаји, интервјуи са партнерима и бившим ученицима, објаве примера добре праксе.	Директор, координатори практичне наставе, стручна већа, послодавци, Тим за промотивне активности.
Новембар 2026 – април 2027.	Систематско представљање образовних профила школе и могућности даљег школовања и запошљавања, кроз приче ученика, наставника, послодаваца и бивших ученика.	Серијал објава „Упознај наш профил“, кратки видео интервјуи, инфографици, приказ практичне наставе, ученичких радова и професионалних перспектива.	Стручна већа, ученици, бивши ученици, послодавци, Тим за промотивне активности.
Децембар 2026 – март 2027.	Израда и ажурирање промотивног пакета за упис: информатор, брошура, презентација школе, плакати, дигитални флајери, QR кодови и посебна веб-страница посвећена упису.	Прикупљање материјала, графичка припрема, штампа и дигитална дистрибуција; редовно ажурирање података о профилима и условима уписа.	Чланови Тима, директор, наставници информатике и стручних предмета, ученици укључени у израду промотивних материјала.
Јануар – мај 2027.	Планирана комуникација са ученицима VIII разреда и њиховим родитељима, са нагласком на специфичности школе, услове школовања, подршку ученицима, практичну наставу, пројекте и могућности професионалног развоја.	Посете основним школама, презентације, разговори на родитељским састанцима, онлајн презентације и директно одговарање на питања будућих ученика и родитеља.	Директор, чланови Тима, стручни сарадници, наставници и ученици-промотери.
Фебруар – мај 2027.	Промоција плана уписа у основним школама на територији Књажевца, Школске управе Зајечар и других општина из којих ученици традиционално уписују школу.	Организоване посете, интерактивне презентације, демонстрације ученичких радова, квизови, подела промотивног материјала и упућивање на дигиталне канале школе.	Тим за промотивне активности, директор, наставници, стручни сарадници и ученици.
Март – мај 2027.	Учешће на сајмовима образовања, професионалне оријентације и другим манифестацијама у Књажевцу, Бору,	Промотивни штанд, презентације образовних профила,	Директор, чланови Тима, наставници стручних предмета,

	Зајечару и региону, уколико буду организоване.	изложба ученичких радова, демонстрације опреме, разговори са ученицима и родитељима, подела брошура.	ученици и партнерске организације.
Март – јун 2027.	Организација „Дана отворених врата“ и тематских промотивних дана школе за ученике основних школа и родитеље.	Обилазак кабинета, радионица, Мејкерс лаба и Тренинг центра; демонстрације практичне наставе, сусрети са ученицима и наставницима, презентација секција и пројеката.	Директор, Тим за промотивне активности, стручна већа, руководиоци секција и тимова, ученици.
Током школске године	Континуирана сарадња са локалним и регионалним медијима ради видљивости резултата рада школе, значајних догађаја, успеха ученика и актуелности у вези са уписом.	Саопштења за медије, гостовања, интервјуи, најаве и извештаји, достављање фотографија и видео материјала, медијско праћење јавних активности школе.	Директор, Тим за промотивне активности, наставници и ученици учесници активности.
Током школске године	Промоција ученичких постигнућа, такмичења, спортских резултата, ученичких компанија, Еко патроле, креативних и других секција, хуманитарних и волонтерских активности.	Објаве на сајту и друштвеним мрежама, изложбе, јавне похвале, интервјуи са ученицима, видео и фото приче, представљање на школским и градским догађајима.	Наставници-ментори, одељењске старешине, руководиоци секција, Ученички парламент, Тим за промотивне активности.
Током школске године	Промоција партнерства школе са локалном заједницом и установама културе, образовања, социјалне и здравствене заштите, туризма, спорта и цивилног сектора.	Заједничке радионице, трибине, изложбе, јавни часови, хуманитарне акције, културни програми и објављивање заједничких активности.	Директор, Тим за промотивне активности, школски тимови, партнерске установе и организације.
Мај – јун 2027.	Интензивна кампања за упис након објављивања конкурса: представљање званичног плана уписа, рокова, потребне документације и предности сваког образовног профила.	Серијал кратких и јасних објава, видео презентације, одговори на најчешћа питања, плаћена/органска промоција у складу са могућностима школе, дистрибуција материјала.	Директор, Тим за промотивне активности, стручни сарадници, администратори сајта и друштвених мрежа.
Јун 2027.	Медијска и онлајн промоција Дана школе, награда, школског часописа, завршних и матурских испита, ученичких постигнућа и активности поводом уписа.	Прикупљање и систематизација материјала, извештаји, фото и видео прилози, објаве на сајту и друштвеним мрежама, сарадња са медијима.	Директор, чланови Тима, наставници, ученици, новинарска/медијска секција.
Јун – јул 2027.	Подршка ученицима и родитељима током уписних рокова и благовремено	Ажурирање сајта и друштвених мрежа,	Директор, секретаријат

	информисање јавности о слободним местима и наредним корацима.	објављивање обавештења, телефонска и непосредна комуникација, одговори на питања.	школе, Тим за промотивне активности, стручни сарадници.
ул – август 2027.	Анализа реализације и ефеката екстерног маркетинга и припрема предлога за унапређење плана за наредну школску годину.	Анализа броја посета и промотивних активности, досега и интеракција на дигиталним каналима, одзива основних школа и родитеља, уписних резултата и повратних информација партнера; извештај и препоруке.	Директор, Тим за промотивне активности, стручни сарадници и администратори дигиталних канала.
Начини праћења реализације плана: евиденција састанака и посета, записници, извештаји, штампани и електронски промотивни материјал, број реализованих презентација и јавних догађаја, број укључених основних школа и партнера, медијске објаве, статистика посета школском сајту и досега/интеракција на друштвеним мрежама, повратне информације ученика и родитеља, резултати анкета и анализа уписних резултата. На основу прикупљених података Тим формулише мере за унапређивање екстерног маркетинга и промотивних активности школе.			

20. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

20.1. ПРЕДМЕТ УТВРЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Техничкој школи из Књажевца (у даљем тексту : Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и опосебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

План представља саставни део Годишњег плана рада школе.

20.1.1. Правни оквир

Правни оквир за доношење Плана је закон о родној равноправности („ Сл. гласник РС“ , бр. 52/2021), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређење родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

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

20.1.2. Дефиниције

Поједини терминин употребљени у овом Плану имају следеће значење:

- 1) **род** означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређује друштво и сматра прикладним за жене и мушкарце, укључујући имеђусобне односе мушкарца и жене и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;
- 2) **осетљиве друштвене групе** су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из других разлога или својства налазе у неједнаком положају;

- 3) **пол** представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;
- 4) **једнаке могућности** подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској и културној области и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;
- 5) **дискриминација лица** по основу два или више личних својстава, без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се може разграничити,
- 6) **родна перспектива** односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;
- 7) **родна анализа** представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима,
- 8) **уродњавање** представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;
- 9) **уравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије,
- 10) **родне засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу.
- 11) **насиље према женама** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватају и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слобода, било у јавности, било у приватном животу,
- 12) **насиље у породици** означава свако дело физичког, сексуалног, психичког, односно економског насиља до којег долази у оквиру породице или домаћинства, односно између бивших или садашњих супружника или партнера, независно од тога да ли извршилац дели или је делио исто боравиште са жртвом;
- 13) **узнемиравање** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;
- 14) **подстицање на дискриминацију на основу пола, односно рода** је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин
- 15) **сексуално, односно полно узнемиравање** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење,
- 16) **сексуално, односно полно уцењивање** је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;
- 17) **родно осетљив језик** јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;
- 18) **органи јавне власти** јесу држави органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;
- 19) **послодавац** је домаће или страно правно и физичко лице у јавном и приватном сектору, које запошљава, односно радно ангажује једно или више лица, односно лице које у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе врши права и дужности послодавца у име Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе;

20) **социјални партнери** су Влада, надлежни орган аутономне покрајине, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев објеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

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

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

23) **тела за родну равноправност** су повремена тела органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених овим законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности,

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

Школа је дужна да:

1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, односно студијских програма, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале, на свим нивоима образовања и васпитања укључе родно стереотипе, сексистичке садржаје, укључе садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудском односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика.

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

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

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

1. интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:
 - а) редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
 - б) планирања и организације разних облика обуке у свим образовним установама, центрима или организацијама у којима се школује наставни кадар,
2. измене садржаја планова и програма наставе и учења, и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
3. коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и другим облицима образовно-васпитног рада;
4. процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности,
5. континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених у образовању, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

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

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

20.2. САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- Основне податке о школи - назив, седиште, ПИБ, број и датум решења о упису у регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности школе,
- укупан број запослених по полној структури,
- укупан број руководиљачких и извршилачких радних места по полној структури,
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности,
- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана.

План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге и одређивање посебних мер, разлоге и одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

20.2.1. Основни подаци о школи

- Назив: ТЕХНИЧКА ШКОЛА
- Седиште: Карађорђева 52, 19350 Књажевац
- ПИБ: 100635171
- Матични број: 07127804
- Број и датум решења о упису: Fi -2472/93
- Шифра делатности: 8532

20.2.2. Укупан број и проценат запослених по полној структури, септембра 2026. године

- Укупан број запослених 69 (100%)
- Мушкарци 26 (37,68%)
- Жене 43 (62,32%)

20.2.3. Укупан број и проценат руководиљачких и извршилачких радних места по полној структури, септембра 2026. године

Укупан број запослених		69 (100%)	
Руководећа радна места		Извршилачка радна	
2 (100%)		67 (100%)	
Мушкарци	Жене	Мушкарци	Жене
1 (50%)	1 (50%)	25 (37,31%)	42 (62.69%)

20.3. МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо-комуникационих технологија, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе и јавног информисања, спорта, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права приступа роби и услугама.

Постоје опште и посебне мере.

20.3.1. Опште мере

Опште мере се остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода и надлежне одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

20.3.2. Посебне мере

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

Посебне мере одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца а посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност, политикама, програмима и услугама,
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођење планова, пројеката и политика,
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада,
- 4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима,
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне Равноправности,
- 6) употреба родно сензибилног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца,
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним Институцијама,

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

20.3.3. Врсте посебних мера

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спровode у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима друштвеног живота;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне Равноправности.

20.3.4. Политика једнаких могућности

Политика једнаких могућности подразумева:

- 1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношење и

спровођења одлука које утичу на положај жена,

2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима,

3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких

моћућности за лица одн. Групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје нити могу бити прописана истоветна радна места са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоји нити може бити прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

20.3.5. Мере и процедуре за 2026-2027. годину које ће омогућити остваривање и унапређивање родне равноправности

Мере и процедуре су:

- план запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених,
- имплементација родно осетљивог језика у школским актима која подразумева контролу интерних докумената,
- доношење плана едукације из области родне равноправности у сарадњи са државним органима и организацијама,
- успостављање уравнотежене заступљености полова у органу управљања приликом избора представника школе.

20.4. САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

О спровођењу усвојеног плана мера стараће се директор школе.

О спровођењу Плана сачиниће се Извештај о спроведеном Плану, који је саставни део Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе.

Извештај садржи следеће податке:

1. процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених,
2. податке о променама о полној структури запослених у претходној календарској години,
3. податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних мета, према полној структури,
4. податке о променама о укупном броју запослених, упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури,

План и извештај се објављују на сајту школе, а у штампаној форми се Извештај чува у архиви школе.

О плану мера школа ће надлежном Министарству доставити обавештење о интернет страници на којој је План објављен.

21. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење реализације Годишњег програма рада школе вршиће директор школе, заједно са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и Педагошким колегијумом, педагогом и секретаром школе. Анализирање реализације Годишњег програма рада школе вршиће и стручни органи, стручна већа и тимови, учијим плановима су наведени носиоци, као и начин праћења рада и реализације активности.

Рад школе у школској 2026/27. години биће процењен и у процесу самовредновања рада школе. Разматрање и усвајање извештаја о оствареним резултатима рада школе извршиће Школски одбор на крају школске године.

Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2026/27. годину биће разматран и на Скупштини општине Књажевац, скупштинским одборима, Општинском већу и достављен Министарству просвете - Школској управи Зајечар.

Директор школе:

Иван Амон

Иван Амон



Председник Школског одбора:

Младен Милошевић

Младен Милошевић

САДРЖАЈ

УВОД	3
1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	6
1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	6
1.2. КОНТАКТ ПОДАЦИ ШКОЛЕ	8
1.3. СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ	8
1.4. РЕШЕЊА О ВЕРИФИКАЦИЈИ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА	9
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	10
2.1. Закони	10
2.2. Правилници	10
2.3. Протоколи	11
2.4. Интерни и општи акти школе	11
2.5. УСАГЛАШЕНОСТ СТАТУТА И ДРУГИХ АКТА ШКОЛЕ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	11
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	12
3.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	12
3.1.1. Школски простор	12
3.1.2. Намештај, опрема и опремљеност наставним, техничким и другим средствима	14
3.2. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ	15
3.2.1. Објекти друштвене средине који се користе за реализацију часова практичне наставе	16
3.2.2. Објекти локалне средине који се користе за остваривање културне и јавне делатности школе	17
3.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА	18
4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ	19
4.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ	19
4.1.1. Образовна структура запослених и проценат њиховог уговорног ангажовања	19
4.1.2. Образовна структура запослених - збирна	21
4.1.3. Кадровски услови рада у школској 2026/27. години – наставно особље	21
4.1.4. Кадровски услови рада у школској 2026/27. години – стручни сарадници, ваннаставно особље	23
4.1.5. Волонтери	24
4.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ	24
4.2.1. НАПРЕДОВАЊЕ У ЗВАЊУ	31
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	32
5.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	32
5.1.1. Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	32
5.1.2. Структура 40–точасовне радне недеље – ваннаставно особље	36
5.1.3. Годишњи фонд часова обавезних наставних предмета према програму наставе и учења	38
5.1.4. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе, а на основу планова и програма наставе и учења	44
5.1.5. Годишњи фонд часова изборне наставе	47
5.1.6. Годишњи фонд часова изборних предмета према плановима и програмима наставе и учења	47
5.1.7. Годишњи фонд часова факултативне наставе	48
5.1.8. Остали обавезни облици образовно-васпитног рада на годишњем нивоу	48
5.2. ДРУГИ ОБЛИЦИ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	48
5.2.1. Индивидуални образовни план	48
5.3. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ	49
5.4. САСТАВ ШКОЛСКИХ ТИМОВА И АКТИВА	52
5.4.1. Глобални/годишњи планови рада школских тимова и актива	55
5.4.1.1. Годишњи план рада Тима за инклузивно образовање за школску 2026/2027. годину	55
5.4.1.2. Годишњи план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за шк. 2026/2027. годину	56
5.4.1.3. Годишњи план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину	61
5.4.1.4. Годишњи план рада Тима за реаговање у кризним догађајима за школску 2026/2027. годину	68

5.4.1.5. Годишњи план рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2026/2027. годину	71
5.4.1.6. Годишњи план рада Тима за образовне пројекте за школску 2026/2027. годину ..	73
5.4.1.7. Годишњи план рада Тима за додатну подршку за школску 2026/2027. годину	75
5.4.1.8. Годишњи план рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	77
5.4.1.9. Годишњи план рада Тима за професионални развој за школску 2026/2027. годину ..	80
5.4.1.10. Годишњи план рада Тима за промотивне активности, културну и јавну делатност школе за школску 2026/2027. годину	81
5.4.1.11. Годишњи план рада Тима за пројектно планирање за школску 2026/2027. годину ..	85
5.4.1.12. Годишњи план рада Тима за самовредновање за школску 2026/2027. годину	88
5.4.1.13. Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2026/2027. годину	91
5.4.1.14. Годишњи план рада Тима за проширену делатност 2026/2027. годину	94
6. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА ШКОЛЕ	95
6.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ	96
6.2. РАСПОРЕД СМЕНА	96
6.3. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	96
6.4. КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА	100
6.4.1. Спортска такмичења	101
6.4.2. Такмичења по предметима и струкама	101
6.5. ИЗЛОЖБЕ	101
6.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	101
6.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА	102
6.8. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНА НАСТАВА	103
6.9. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ ..	104
7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	114
7.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	114
7.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима	114
7.1.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПРЕМА ИНДИВИДУАЛНОМ ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ НАСТАВЉЕНОМ ОД ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	115
7.1.3. БРОЈ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА	115
7.1.4. ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА	117
8. ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ	119
9. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	119
10. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ	119
11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	121
11.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	121
11.2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	122
11.3. СТРУЧНА ВЕЋА	123
11.3.1. План рада Стручног већа општеобразовних предмета	123
11.3.2. План рада Стручног већа машинске струке	128
11.3.3. План рада Стручног већа економске и туристичке струке	131
11.3.4. План рада стручног већа кожарске струке	134
11.3.5. План рада Стручног већа грађевинске струке и обраде дрвета	136
11.3.6. План рада Педагошког колегијума	139
11.3.7. Одељењски старешина	142
11.3.8. Организатор практичне наставе	152
12. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	154
12.1. ШКОЛСКИ ОДБОР	154
12.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	157
12.3. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ	165
12.4. САВЕТ РОДИТЕЉА	166
13. ПРОГРАМИ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	169
13.1. БИБЛИОТЕКАР	169
13.2. ПЕДАГОГ	172
13.3. ПСИХОЛОГ	175
13.4. ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК	179

14. ГОДИШЊИ / ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	180
14.1. РЕДОВНА НАСТАВА	180
15. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	180
15.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	181
15.2. АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИОНОГ КЛУБА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ	183
16. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	188
16.1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	188
16.2. ПРОГРАМИ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ	190
16.3. ПЛАН РАДА ФАКУЛТАТИВНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА	194
16.4. ПЛАН РАДА ПОСЕБНИХ ВАСПИТНИХ ПРОГРАМА	195
16.4.1. План реализације програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и програма превенције других облика ризичног понашања	195
16.4.2. План реализације програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	199
16.4.3. План реализације програма сарадње са родитељима/старатељима ученика	202
16.4.4. Програм и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникације, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа	204
16.4.5. Прилагођавање и пружање додатне подршке ученицима	206
16.4.6. План реализације програма каријерног вођења и саветовања	207
16.4.7. План реализације програма здравственог васпитања	212
16.4.8. План реализације програма превенције малолетничке деликвенције	214
16.5. ПЛАН КУЛТУРНИХ, СПОРТСКИХ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	215
16.5.1. Школске секције	215
16.5.1.1. Драмска секција	215
16.5.1.2. Новинарска секција	216
16.5.1.3. Секција ГрадАрт	216
16.5.1.4. Еколошка секција ЕКО ПАТРОЛА	217
16.5.1.5. УЧЕНИЧКА КОМПАНИЈА	219
16.5.1.6. Секција КРЕАТИВА	221
16.5.1.7. Секција МЕЈКЕРС ЛАБ	221
16.5.1.8. Мушка фудбал секција	224
16.5.1.9. Одбојкашка секција	225
16.5.2. План реализације програма школског спорта	225
16.5.3. План реализације програма заштите животне средине	225
16.5.4. План реализације програма сарадње са локалном средином	227
16.5.5. План реализације програма културне и јавне делатности школе	231
17. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ	232
17.1. Полазиште и правни основ	232
17.2. Кључни налази самовредновања	233
17.3. Општи циљеви	233
17.4. АКЦИОНИ ПЛАН – ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ	233
17.5. АКЦИОНИ ПЛАН – ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	236
17.6. Праћење, евалуација и извештавање	240
17.7. Предлог одлуке	240
18. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА	240
19. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	241
19.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	243
19.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	244
20. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	247
20.1. ПРЕДМЕТ УТВРЂИВАЊА	247
20.1.1. Правни оквир	247
20.1.2. Дефиниције	248
20.1.3. Обавезе школе у спровођењу општих и посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности	249
20.2. САДРЖАЈ ПЛАНА	250
20.2.1. Основни подаци о школи	250

20.2.2. Укупан број и проценат запослених по полној структури, септембра 2026. године	251
20.2.3. Укупан број и проценат руководећих и извршилачких радних места по полној структури, септембра 2026. године	251
20.3. МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	251
20.3.1. Опште мере	251
20.3.2. Посебне мере	251
20.3.3. Врсте посебних мера	252
20.3.4. Политика једнаких могућности	252
20.3.5. Мере и процедуре за 2026-2027. годину које ће омогућити остваривање и унапређивање родне равноправности.....	252
20.4. САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА ..	252
21. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	253