



ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
Милутин Миланковић
Крушевац

Политехничка школа „Милутин Миланковић”

Ул. Чеховљева 1, 37000 Крушевац

ПИБ:100480622, матични број: 07352719

тел. +381 37 417 700, +381 37 492 657,

факс. +381 37 417 707

e-mail: politehnickaks@politehnicka-skola.edu.rs

www.politehnicka-skola.edu.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ

Септембар, 2025. године
Крушевац

На основу члана 119 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС
бр. 88 /2017, 27/2018- и др. Закони 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) *и др. 2025, чл. 27*
Статута Политехничке школе “Милутин Миланковић” у Крушевцу,
Школски одбор на седници одржаној 12.09.2025. године, доноси:

Република Србија
ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
“Милутин Миланковић”
Број 637
12.09 2025 год
КРУШЕВАЦ

ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада
Политехничке школе “Милутин Миланковић” из Крушевца
за школску 2025/2026. годину

Председник Школског одбора
Александар Станковић



Република Србија
Политехничка школа “Милутин Миланковић”
Број 833/2
27. 10. 2025.године
Крушевац

На основу члана 119. став 1.тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС, број 88/201,27/2018- др.закони, 10/2019,6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) Школски одбор Политехничке школе “Милутин Миланковић” са седиштем у Крушевцу, на својој седници одржаној дана 27. 10.2025. .године, у присуству седам (7) чланова Школског одбора, једногласно доноси следећу

О Д Л У К У

ЈЕДНОГЛАСНО СЕ УСВАЈАЈУ измене и допуне Годишњег плана рада Политехничке школе “Милутин Миланковић” са седиштем у Крушевцу за школску 2025/2026. годину у делу састав и именовање Тимова за школску 2025/2026. годину : Тим за каријерно вођење и саветовање ученика (допуна), Тим за самовредновање , Тим за кризне ситуације и Стручни актив за развој школског програма (измене).

у Крушевцу,
27. 10. 2025



председник школског одбора

Александар Станковић

Историјат школе

Данашњи стручни профил Политехничке школе “Милутин Миланковић” има своје корене у крушевачким стручним и занатским школама које су настале и радиле крајем 19. и почетком 20. века. Најдужу традицију има текстилна струка.

Према документима, који се чувају у Историјском архиву Крушевца, Крушевљанке из угледних породица, основале су почетком 1882. године, добротворно удружење Крушевачка женска подружина. Исте године, 14. октобра, подружина отвара Раденичку женску школу са циљем “обучавања одраслих девојчица и сиромашних девојака у везу, кројењу, шивењу, цртању и упознавању српског и немачког језика”.

Отварању школе претходио је оглас у Српским новинама од 9. маја 1882. године, за пријем учитељице, на који се јавило пет кандидаткиња. Школа се финансира од добротворних прилога, школарине (које су ослобођене сиромашне ученице) и продаје ученичких радова. Већ 1887. године школа прераста у трогодишњу и има 25 ученица. У настави општих предмета ангажују се учитељице из Основне школе, наставнице из

Гимназије као и чланице Подружине искусне у ручним радовима. Крајем 1898. године школа је набила “машину за шивење и књиге за бесплатно коришћење”. Ученице Женске радничке школе и чланице Крушевачке женске подружине учествовале су са

својим ручним радовима, заједно са осталим женама из Краљевине Србије, на Светској изложби у Паризу 1900. године. Године 1926. Раденичка школа прераста у Женску занатску школу која је радила, са прекидом у време II светског рата, све до спајања са Школом ученика у привреди 1963. године.

ШЕГРТСКА ШКОЛА

Занати, који се и данас изучавају у Политехничкој школи (столар, кројач, молер), били су заступљени у Крушевцу још од ослобођења од Турака 1833. године. Обично су дечасти, по завршетку обавезне четвороразредне основне школе, давани код мајстора на занат, где су били најпре шегрти, потом калфе, а тек кад положи испит – мајстори одређеног еснафа.

Према подацима из пописа занатских и трговачких радњи у Крушевцу 1896. Године има: седам кројача, један молер и десет столара, док предузимача (грађевинских) нема. Године 1908. у граду има чак 132 кројачке и абацијске радње, а најпознатија столарска радионица је мајстора Франца Винтера, Чеха, чији је “намештај најбољи у земљи”. Сваки мајстор имао је по неколико шегрта који су похађали обавезну Шегртску школу јер је то био услов да постану калфе тј. мајсторски помоћници. Школа се похађала три године и то четвртком и недељом преко дана, а осталих дана увече и звала се Вечерња занатска школа. Школске 1939/40. имала је 124 ученика.

СТРУЧНЕ ШКОЛЕ (1945 – 1991)

После II светског рата школа је наставила са радом 15. маја 1945. године под именом Стручна подужна школа. Школа је имала по два одељења I и II разреда и једно одељење III разреда, а укупан број ученика је био 175. Управник школе био је професор Никола Капа. Наставни предметису били:

I разред: Рачуница, Цртање, Географија, Српскохрватски језик, Хигијена и Руски језик;

II разред: Рачуница, Књиговодство, Законодавство, Наука о материјалу, Основи физике и хемије, Цртање, Географија, Српскохрватски и Руски језик.

III разред: Изучавани су исти предмети, осим Географије. Ученици су праксу обављали у приватним занатским радионицама.

Школске 1947/48. школа мења назив у Стручна школа за ученике у индустрији и занатству у којој су, по први пут, формирана типска одељења за ученике металске, дрвнопрерађивачке и грађевинске струке, док су ученици осталих занимања били у мешовитим одељењима.

Од 1950. године мења назив у Стручна школа ученика у привреди, а 1960. године добија име народног хероја Пане Ђукић Лимар.

Од ослобођења до 1965. године Школу ученика у привреди (ШУП) завршило је око две хиљаде ученика, а јуна 1967. године дошло је до спајања са Техничком и Индустријском школом у нову просветну установу Технички школски центар.

Руководиоци ШУП-а били су: учитељ Захарије Поповић, професор Света Дамњановић, педагошки саветник Димитрије Ивановић, професори Драгослав Гавриловић, Петар Недељковић и Витомир Станојевић. У Техничком школском центру образовали су се ученици и за различита

занимања III и IV степена машинске, хемијске, двопрерађивачке и грађевинске струке, а текстилна струка је припојена Економском школском центру.

Реформа школства почетком 1980. године и преименовање школе у образовне центре доводи до премештања појединих смерова. Тако се, школске 1980/81. године, у образовном центру Боса Цветић (гимназија) отвара грађевински смер за занимање техничар за високоградњу, а од 1. марта 1988. године формира се, при РО Образовни центар “Иво Лола Рибар“ ООУР Грађевинска школа. Први директор овог ООУРА

је професор Бранимир Јовановић, а наставу изводи тридесет просветних радника.

Нова реформа школства 1990. године омогућава издвајање ООУРА Грађевинска школа и формирање самосталне установе Техничка школа.

ТЕХНИЧКА ШКОЛА КРУШЕВАЦ (1991 – 2015)

Техничка школа је регистрована 1. априла 1991. године. Колектив је имао 61 запосленог радника, од којих је 45 радило у настави. Директор школе је био професор Бранимир Јовановић до 2001. године. Од 2001. до 2004. године директорка школе је професор Босилка Миљковић. Од јуна до октобра 2004. године вршилац дужности директора је професорка Радомирка Бојовић. Од октобра 2004. године до октобра 2012. године директор школе био је професор Богољуб Симоновић.

Социолог Надежда Миловановић била је вршилац дужности директора од октобра 2012. године до априла 2013. године и од тада је директор Техничке школе.

Техничка школа 2015. године мења назив у Политехничка школа “Милутин Миланковић”. Школа је била укључена у реформу средњег стручног образовања кроз CARDS програм, а део средстава за опрему школа добила је од Европске Агенције за реконструкцију и фирме KNAUF.

У школи је запослено 110 радника и то: 89 у настави и 21 ван наставе. У настави ради 81 радник сависоком, 6 са вишом и 2 са средњом стручном спремом. Ван наставе ради 7 радника са високом, 5 са средњом стручном спремом и 9 са основном школом.

Школа се налази у истој згради са Економско-трговинском школом, у Чеховљевој улици број 1, у Крушевцу. Располаже са: 14 учионица, 3 кабинета за информатику и 2 текстилне радионице упоменутој згради, док се 3 радионице за дрвопрерађивачку и грађевинску струку и један атеље са изложбеним простором за уметничку струку налазе у згради Машинско – електротехничке школе у Крушевцу. Школа је опремљена како за извођење практичне наставе у сва четири подручја рада, тако и за наставу општих предмета. Ипак, рад у школи је отежан због недостатка простора јер се фискултурна сала, библиотека, зборница, канцеларија педагога и психолога, зубна ординација, кафе кухиња и двориште са спортским тереном користе заједнички са Економско – трговинском школом.

Сваке године школу похађа од 600 до 1000 ученика који се образују за 10 занимања III и IV степена. Посебна пажња посвећује се сарадњи са предузећима у којима ученици обављају праксу. Многи свршени ученици наше школе су постали истакнути радници у привреди града, многи су наставили школовање на вишим школама и факултетима, најчешће из области коју су завршили усредњој школи. Међутим један број ученика завршио је факултете који нису у тесној вези са техничком струком. Један такав пример је директор Крушевачког позоришта, дипломирани драматург Бранислав Недић, који је био ђак наше школе.

Рад ученичких организација и секција показује добре резултате кроз спровођење хуманитарних акција, приредбе за Светог Саву и такмичења из различитих области. Школа активно сарађује са установама у култури (Народна библиотека, Народни музеј, Културни центар...) и локалним медијима.

Школским развојним планом предвиђено је естетско и функционално уређење школе, израда веб стране школе, као и стални рад на унапређењу квалитета наставе и сарадње са друштвеном заједницом.

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	Политехничка школа „Милутин Миланковић”
Адреса	Чеховљева 1
Контакт подаци школе:	037/417-700
Телефон/факс	037/417-707
Званични мејл школе	politehnickaks@politehnicka-skola.edu.rs
Сајт	www.politehnicka-skola.edu.rs
ПИБ	100480622
Име и презиме директора школе	Надежда Миловановић
Датум оснивања школе	14.02.1991.године



Директор школе данас је Надежда Миловановић, професор социологије. Од октобра 2012. године била је вршилац дужности директора, а од марта 2013. године налази се на месту директора школе. Од 2015. године „Техничка школа“ добила је свој данашњи назив Политехничка школа „Милутин Миланковић“. Осмишљен је и нови лого школе. У оквиру свих подручја рада уведени су атрактивнији смерови, грађевинске техничаре за високоградњу и нискоградњу заменили су архитектонски техничари, техничаре за финалну обраду дрвета заменио је нови смер, техничар за обликовање намештаја и ентеријера, текстилна струка је такође обогатила и унапредила понуду образовних профила. Наредне године доносе прогрес, те ће постојећа три образовна профила бити обогаћена и четвртим образовним профилем, а то је *култура, уметност и јавно информисање* и у оквиру њега смер *техничар дизајна графике*. У школи се у текстилној струци изводи настава по дуалном систему образовања. Ове новине привукле су нове ученике. Потенцијал и велика предност наше школе су четири образовна подручја рада, те сходно томе и велика могућност развоја школе, као и развоја предузетништва, што је била визија колектива и дипозиције школе лидера, која образује стручњаке, стварајући постицајну и пријатну средину за рад, учење и напредовање и међусобно уважавање свих актера наставног процеса. Поред школовања ученика у четири подручја рада, наша школа има за циљ да постане усанова препознатљива по сарадњи, међусобном уважавању, иновативности, чији ће ученици након завршетка школовања бити самостални и конкурентни на тржишту рада или бити студенти престижних високошколских установа. Наша школа стреми ка остваривању сарадње свих актера школског живота, те су нам циљеви и унапређење сарадње са родитељима, локалном заједницом, привредним субјектима, развој предузетништва, иновативних идеја, дуалног образовања, постизање вишег степена одговорности читаве школске заједнице путем интезивније инклузивности и неговања здравих стилова живота.

Понос наше школе су ученици који на престижним нивоима стручних такмичења нижу успехе, проносећи име школе на највишим нивоима такмичења из сва четири подручја рада. Велики успеси наших ученика добра су основа за упис на најбоље факултете, како у земљи, тако у иностранству. Традиција је да готово свака генерација студената потекла из наше школе да будуће докторе наука, на шта смо посебно поносни. Школа се показала као добар партнер у реформи образовања, али је и добар партнер на пољу дуалног образовања које је у експанзији.

ПОДРУЧЈА РАДА У ШКОЛИ

Подручје рада *ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО*:

- Архитектонски техничар
- Грађевински техничар
- Руководилац грађевинском механизацијом/Полагач облога

Подручје рада *ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА*:

- Техничар технологије дрвета и обликовања намештаја
- Техничар за обликовање намештаја и ентеријера

Подручје рада *ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО*:

- Техничар моделар одеће
- Модни кројач

Подручје рада *КУЛТУРА, УМЕТНОСТ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ*:

- Техничар дизајна графике

У Политехничкој школи „Милутин Миланковић“ у Крушевцу школује се данас 615 ученика, распоређених у 27 одељења. Школа је члан Заједнице грађевинских школа Србије, Заједнице дрвопрерађивачких школа Србије, Заједнице текстилних школа Србије и Заједнице уметничких школа.

Школску 2024/2025. обележио је интензиван рад са ученицима на поштовању различитости, стицању лепих манира, као и на развијању одговорности као индивидуално и друштвено биће.

РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Политехничка школа у Крушевцу регистрована је код Привредног суда у Краљеву 14.02.1991.године са регистарским бројем 1-27-36-00 под називом Техничка школа, а 31.08.2015. године је променила назив у Политехничка школа „Милутин Миланковић”

Школа је настала од ООУР-а Грађевинска школа која је била у склопу ОЦ „Иво Лола Рибар” од 01.09.1987. године до 14.02.1991. године.

Верификација свих образовних профила извршена је од стране Министарства просвете Републике Србије. Политехничка школа „Милутин Миланковић“ има следећа подручја рада:

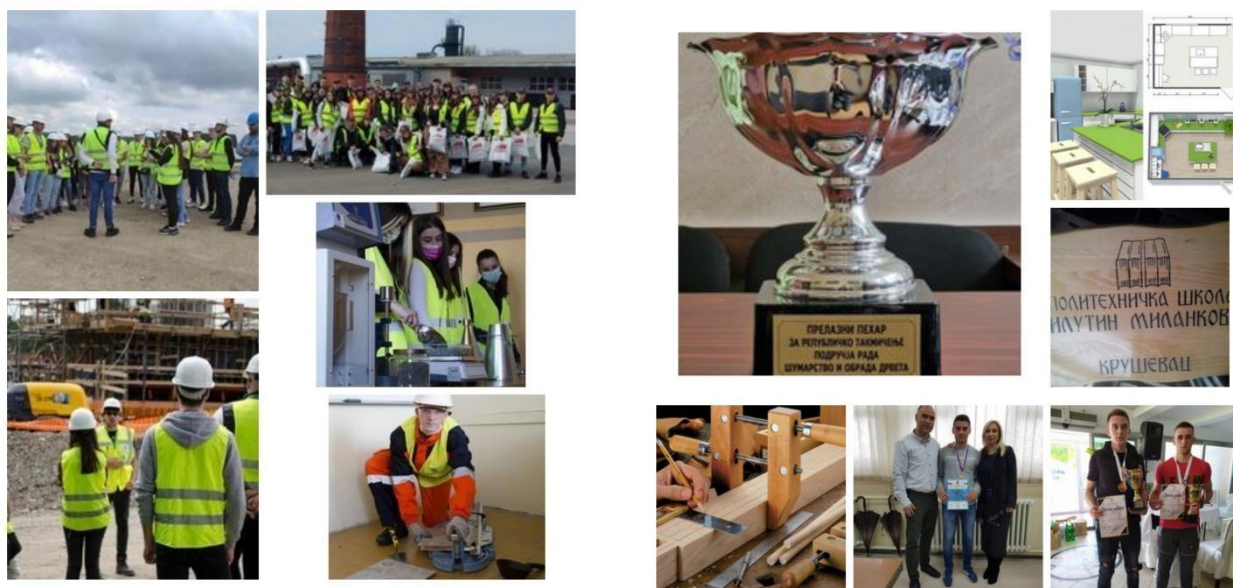
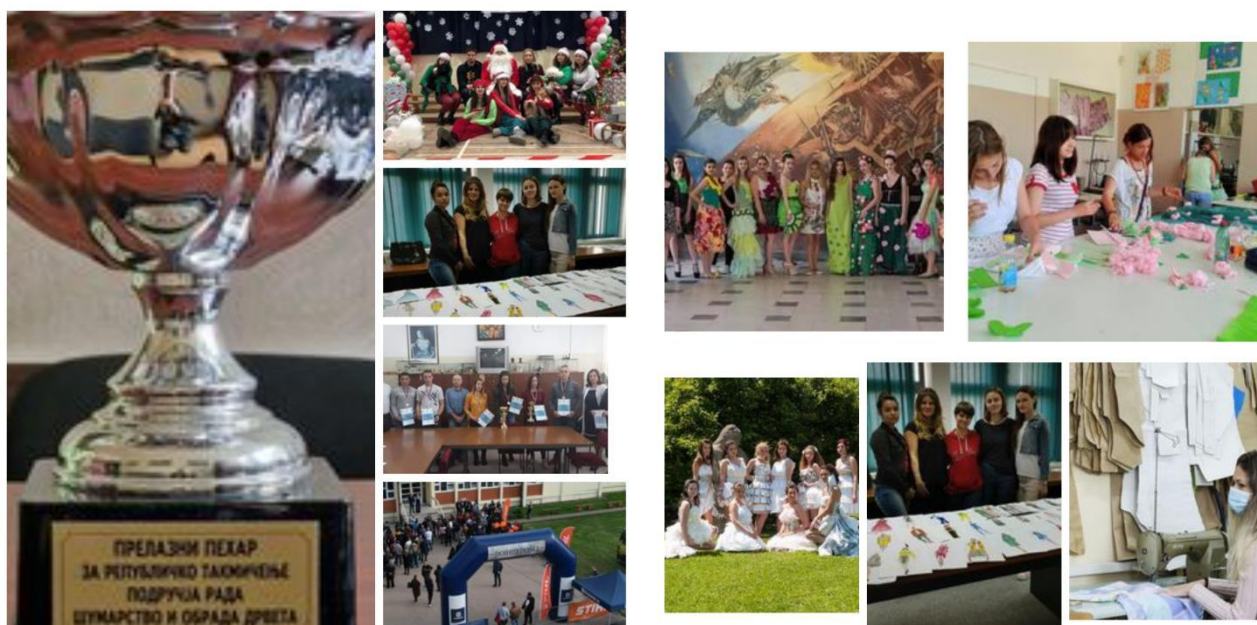
- 1. Геодезија и грађевинарство I-IV разред**
- 2. Шумарство и обрада дрвета I-IV разред**
- 3. Текстилство и кожарство I-IV разред**
- 4. Култура, уметност и јавно информисање I-IV разред**

Решењем Министарства просвете и спорта Републике Србије потврђено је да Политехничка школа у Крушевцу испуњава прописане услове за школовање сва четири подручја рада и занимања из ових подручја.

Школа је члан Заједнице грађевинских школа Србије, Заједнице дрво-прерађивачких школа Србије, Заједнице текстилних школа Србије и Заједнице уметничких школа.

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Подручје рада	Образовни профил	Трајање
Геодезија и грађевинарство	<i>Архитектонски техничар</i>	4 године
	<i>Грађевински техничар</i>	4 године
	<i>Руководилац грађевинском механизацијом</i> <i>Полагач облога</i>	3 године
Шумарство и обрада дрвета	<i>Техничар технологије дрвета и обликовања намештаја</i> <i>(прва и друга година)</i>	4 године
	<i>Техничар за обликовање намештаја и ентеријера</i> <i>(трећа и четврта година)</i>	4 године
Текстилство и кожарство	<i>Техничар моделар одеће</i>	4 године
	<i>Модни кројач</i>	3 године
Култура, уметност и јавно информисање	<i>Техничар дизајна графике</i>	4 године



2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

ОСНОВЕ ЗА ДЕФИНИСАЊЕ ПРОГРАМСКИХ ЗАДАТАКА

На седници Наставничког већа одржаној 8.7.2025. год. извршена је анализа реализације ГПРШ за школску 2024/2025. годину и донети су закључци који ће нам послужити као смернице за израду плана рада за школску 2025/2026. годину. Такође на седници Наставничког већа одржаној 20.8.2025. размотрени су ресурси за организацију и реализацију образовно-васпитног рада, које су полазна основа за планирање и уграђивање сегмената у ГПРШ.

1. Прву недељу септембра посветити стварању пријатног окружења за нове ученике који прелазе из основног у циклус средњег образовања, као и васпитном раду, комуникацији и сарадњи са циљем што боље адаптације и враћања у школске клупе. У прве две недеље урадити иницијално тестирање, а након њих сачинити годишње и оперативне планове, који ће наши наставници паковати у е-дневник одлуком која је усвојена прошле школске године. Наставници ће планирати свој рад у којима може бити одступања у односу на остварене исходе и постигнућа ученика. Више пажње посветити активном учењу као и примени активних метода. Исходи су окосница у планирању и припремању наставе, као и корелација садржаја, тимско планирање и тимска настава. Приоритет у раду је реализација Наставног плана и програма, праћење, евалуација, сарадња са породицом, заштита ученика од ДНЗЗ, као и брига о здрављу ученика и наставника превенцијом менталног здравља. Оптерећеност ученика ускладити са Законом и могућностима ученика. На овом задатку ангажоваће се стручна већа и стручна служба и доносиће мере за унапређење образовно-васпитног рада уз континуирано праћење ученика и њиховог напредовања.

2. Настојати да сви ученици буду укључени у процес наставе, са посебним освртом на индивидуалне карактеристика ученика и освртом на ученике са сметњама у развоју. Ученике мотивисати за учешће у ваннаставним активностима.

3. Појачати васпитну улогу кроз оснаживање у раду наставника, раду одељењског старешине са акцентом на остваривању појединих делова програма васпитног рада. Посебну пажњу поклонити раду одељењских заједница као и подршку одељењским старешинама који су то први пут ове школске године и развијати емпатију и хумане односе између свих актера школског живота.

4. Јачати сарадњу породице и школе у циљу упознавања и међусобног поштовања личности на релацији односа наставник - родитељ; наставник – ученик; родитељ - ученик и обрнуто. Што више укључити родитеље у живот и рад школе. Укључити родитеље кроз радионице и активним учешћем у васпитни процес.

5. Успех ученика указује да више пажње треба посветити развијању унутрашње мотивације формативним оцењивањем ученика, чиме би се код ученика повећао квалитет знања.

6. На седницама Наставничког већа, Педагошког колегијума, стручних и одељењских већа вршити анализу ефеката предложених закључака и мера.

7. Редовно ће се водити рачуна о континуираној реализацији плана и програма, оцењивању ученика и сталном праћењу рада. Интензивирати индивидуализацију наставе како би се повећала мотивисаност ученика и постигли још бољи резултати. Пружати помоћ ученицима који имају тешкоћа у савлађивању градива. Радити са надареним ученицима и пружити им адекватну наставу.

8. Формираће се стручни органи и школски тимови за организацију и функционисање школе у складу са Законом.

9. У школској 2025/2026. години наставници ће израђивати индивидуалне образовне планове у складу са упутствима Тима за инклузивно образовање.
10. У школској 2025/2026. години настојаћемо да појачамо тимски рад у школи и размену информација на релацији одељењски старешина – родитељ – стручна служба.
11. Екскурзија ученика и стручне посете биће планиране, а реализоваће се у зависности од интересовања и након спроведене Законске процедуре.
12. Слободне активности ће бити заступљене у складу са интересовањима и потребама ученика.
13. Наставиће се рад на самовредновању рада школе према новом плану и програму за ову школску годину.
14. Као и до сада, школа ће посветити пажњу заштити деце од насиља, превентивним активностима сузбијати насиље сваке врсте. Школа ће превентивно реаговати и на ситуације у којима постоји сумња или претпоставка да до насиља може доћи. У школи функционише Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који је сачинио план рада Тима, план превентивних активности, као и план заштите ученика од ДНЗЗ. Као и до сада Тим ће интервенистати у складу са Протоколом за заштиту ученика од насиља. Школа поседује и акциони план за превенцију менталног здравља, чије ће активности бити у оквиру плана заштите ученика од ДНЗЗ, у оквиру плана сарадње са породицом, у оквиру плана рада одељењских старешина са ученицима, плану рада ученичког парламента као и у плану самовредновања и школског развојног планирања.
15. Ученички парламет предложиће своје активности где ће наши ученици узети учешће у разним хуманитарним акцијама, културним манифестацијама, а са ученицима ће се радити на уређењу школских просторија и дворишта. Ученици ће узети учешће у превенцији менталног здравља.
16. Наставиће се са опремањем школе наставним средствима и опремањем савременом литературом.

Закључак:

Школа дочекује спремно нову школску годину, која ће почети 01. септембра 2025. године .

ЗАСНОВАНОСТ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Годишњи план рада заснива се на следећим документима:

- Закон о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС“ број: 72/2009, 52/11, 55/2013, 35/2015 - аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016 – УС; 88/2017, 27/2018 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025;
- Закон о средњем образовању „Службени гласник РС“ број: 55/2013, 101/2017, 27/2018, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 92/2023, 19/2025;
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима „Службени гласник РС“ број: 27/2018, 92/2023 и 109/2025;
- Закон о дуалном образовању „Службени гласник РС“ број: 101/2017, 6/2020 и 76/2023;
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика „Службени гласник РС”, бр. 21/2015, 92/2020, 123/2022 и 13/2025;
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026 годину „Просветни гласник“ број 6/2025 и 7/2025;
- Правилник о плану уџбеника „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број: 9/2016, 10/2016, 10/2017, 11/2019, 7/2021;
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа „Службени гласник РС“ број: 102/2022 и 34/2023;
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама „Службени гласник РС“ број: 37/1993 и 43/2015;
- Правилник о упису ученика у средњу школу „Службени гласник РС“ број: 23/2023, 34/2023, 26/2024, 77/2024, 101/2024, 41/2025 и 44/2025;
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број: 6/1990, 4/1991, 7/1993, 17/1993, 1/1994, 2/1994, 2/1995, 3/1995, 8/1995, 5/1996, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/2006, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010, 11/2013, 14/2013, 5/2014 и 3/2015, 11/2016-552, 13/2018, 30/2019, 15/2019, 15/2020, 5/2022, 10/2022, 07/2023 и 14/2023;
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада геодезија и грађевинарство „Просветни гласник“:
 - број 7/2023 за образовни профил архитектонски техничар (општи предмети),
 - број 8/2022 за образовни профил архитектонски техничар (стручни предмети),
 - број 7/2018 за образовни профил грађевински техничар (општи и стручни предмети),
 - број 10/2019 за образовни профил руковалац грађевинском механизацијом и полагаач облога (општи и стручни предмети);
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада текстилство и кожарство „Просветни гласник“:
 - број 10/2021 за образовни профил техничар моделар одеће (општи и стручни предмети),
 - број 7/2022 за образовни профил модни кројач (општи и стручни предмети),
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада шумарство и обрада дрвета „Просветни гласник“:
 - број 8/2024 за образовни профил техничар за обликовање намештаја и ентеријера (општи предмети),
 - број 9/2023 за образовни профил техничар за обликовање намештаја и ентеријера (стручни предмети),
 - број 8/2024 за образовни профил техничар технологије дрвета и обликовања намештаја (општи и стручни предмети),
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура уметности и јавно информисање „Просветни гласник“:
 - број 11/2024 за 1 и 2 разред (општи предмети),
 - број 11/2024 за 1 и 2 разред (стручни предмети),
 - број 4/2007 за 3 и 4 разред (општи предмети),
 - број 10/2013 за 3 и 4 разред (стручни предмети);
- Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама – „Просветни гласник“ број 5/1991, 1/1992, 21/1993, 3/1994, 7/1996, 7/1998, 3/1999, 6/2001, 3/2003, 8/2003, 11/2004, 5/2005, 6/2005, 2/2007, 4/2007, 7/2008, 11/2008, 5/2011, 8/2011, 9/2013, 6/2014, 5/2015,

8/2015, 16/2015, 19/2015, 11/2016, 13/2016, 2/2017, 7/2017, 13/2018, 7/2019, 9/2019, 2/2020, 14/2020, 2/2021, 4/2022, 5/2022, 14/2022, 15/2022, 14/2023 и 2/2025;

- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи – „Просветни гласник“ број 1/1992, 23/1997, 2/2000 и 15/2019;

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника – „Просветни гласник“ број 5/2012 и 6/2021;

- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању – „Службени гласник РС“ број 10/2024;

- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника – „Сл. гласник РС“ бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022;

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе – „Просветни гласник“ број 6/2003, 23/2024, 9/2005 и 11/2016;

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање стручне школе – „Просветни гласник“ број 5/2003, 24/2004 и 11/2013;

- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања – „Сл. гласник РС“ број 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023;

- Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника – „Сл. гласник РС“ број 109/2021;

- Правилник о стручно-педагошком надзору – „Сл. гласник РС“ број 87/2019;

- Правилник о вредновању квалитета рада установа – „Сл. гласник РС“ број 10/2019 и 77/2024;

- Правилник о стандардима квалитета рада установа - „Сл. гласник РС“ број 14/2018 и 1/2024;

- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја – „Сл.гласник РС“ Просветни гласник број 88/2017 и 27/2018;

- Правилник стандардима постигнућа за крај средњег образовања и васпитања „Сл. гласник РС" број 103/2024;

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – „Сл.гласник РС“ број 11/2024;

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање – „Сл.гласник РС“ број 74/2018;

- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности – „Сл.гласник РС“ број 65/2018;

3. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

ШКОЛСКА ЗГРАДА И РАДНИ ПРОСТОР

Политехничка школа је, на основу сагласности Министарства просвете и спорта бр. 361-01-00109/2001-03 од 03.07.2001. године, донела одлуку о подели школског простора и школске зграде површине 4.000 м² и двориште 20.000 м², које су до тада користиле заједнички Политехничка школа и Економско-трговинска школа. Зграда је подељена физички, осим физкултурне сале и библиотеке које су заједничке, заједничко је двориште и простор предвиђен за спортске терене, заједничка је и наставничка канцеларија.

Преглед просторија према намени:	Степен опремљености	
14 учионица опште намене	825м ²	90%
Кабинет за информатику бр. 2	54м ²	95%
Кабинет бр. 4	54м ²	90%
Сала за физичко васпитање	500м ²	80%
Библиотека са читаоницом	82м ²	80%
ЗА ГРАЂЕВИНСКУ СТРУКУ ПОСТОЈЕ:		
Кабинети бр. 8 и 9	54м ²	90%
Припрема бр. 7	18м ²	90%
Радионица – у Првој техничкој школи	120 м ²	80%
ЗА ДРВОПРЕРАЂИВАЧКУ СТРУКУ ПОСТОЈИ:		
Столарска радионица – у Првој техничкој школи	191 м ²	80%
ЗА ТЕКСТИЛНУ СТРУКУ ПОСТОЈИ:		
Две кројачке радионице	120м ²	90%
ЗА УМЕТНИЧКУ СТРУКУ ПОСТОЈИ:		
Атеље – у Првој техничкој школи	191 м ²	90%
Изложбени простор	25 м ²	90%

Опремљеност школе рачунарима

ПРИЗЕМЉЕ				
учионица 1	рачунар			
учионица 2 информатички кабинет	22 рачунара	пројектор	платно	штампач 2 ком
учионица 3	20 рачунара	пројектор		
учионица 4 информатички кабинет	17 рачунара	пројектор	штампач	
учионица 5	рачунар	пројектор		
учионица 6 каб. за архитектонске	16 рачунара	пројектор	plotter	штампач
учионица 7 каб. грађ. и информ.	7 лаптопова і 9 рачунара	2 пројектора	2 платна	
учионица 8	рачунар	пројектор		
учионица 9	рачунар	пројектор		
ПРВИ СПРАТ				
учионица 11	лаптоп	пројектор		
учионица 12	лаптоп	пројектор		
учионица 13	лаптоп	пројектор		
учионица 14	13 рачунара	пројектор	платно	
учионица 15	лаптоп			
учионица 16	лаптоп, 7 рачунара			
ДРУГИ СПРАТ				
учионица 21	лаптоп	пројектор		
учионица 22	лаптоп	пројектор		
учионица 23	лаптоп	пројектор		
учионица 24	лаптоп	пројектор		
РАДИОНИЦА У ПРВОЈ ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ				
	лаптоп	пројектор		

Ресурси Локалне Средине

ФИРМЕ СА КОЈИМА СЕ ПЛАНИРА САРАДЊА У ЦИЉУ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ШКОЛЕ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ

Практична настава подручија рада: ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА

1. Столарска радионица Политехничке школе – Крушевац
2. „НУМИС“ Крушевац
3. „МОЦА“ Јабланица
4. Д.О.О. „Стајнер“ – Крушевац
5. Салон намештај „Матис“ – Крушевац
6. Салон намештај „Форма идеале“ – Крушевац

Практична настава подручија рада: ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО

1. Школске радионице
2. „СИМИЋ“ Крушевац
3. Корпорација *Trayal*
4. Виша Хемијско- технолошка школа
5. „Legansa“ -Крушевац

Практична настава подручија рада: ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО

1. Практична настава се изводи у школским радионицама
2. „АД КРУШЕВАЦ – ПУТ“
3. „ТЕХНОГРАДЊА“ Крушевац
4. Фабрика „Младост“ Сталаћ
5. „Моравацем“ Поповац
6. „МИЛОШЕВИЋ“ Крушевац
7. „КЕРАМИКА ДЕЈАН“ Крушевац
8. „КЕРАМИКА“ Крушевац
9. СЗР „СРЂАН“ Крушевац
10. „Алех градња“ Крушевац
11. „Кров прим“ Крушевац

У подручју рада „Геодезија и грађевинарство“:

- за образовне профиле „Руковалац грађевинском механизацијом“ и „Полагач облога“ практична настава на објектима се обавља када се укаже посао и када нам праксу дозволе инвеститори и извођачи занатских радова. Пракса се тада обавља према договору са руководиоцима градилишта уз обавезно присуство наставника практичне наставе;
- за образовне профиле „Архитектонски техничар“ и „Грађевински техничар“ практична настава у блоку на крају четвртог разреда обавља се у напред наведеним фирмама према договору и уз обавезно присуство предметног професора и шефа градилишта.

Распоред практичне наставе по друштвеним и приватним фирмама обавља се по потреби када се за то укаже прилика у фирмама које су наведене или у новим фирмама са којима се у међувремену закључи уговор.

Организатори практичне наставе

Саша Стојановић
Ненад Ђорђевић
Татјана Вукојичић

4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

СТАЊЕ КАДРОВА ПРЕМА ЗАНИМАЊУ И СТЕПЕНУ КВАЛИФИКАЦИЈА

ДИРЕКТОР – Надежда Миловановић					
функција	степен стручне спреме	струка	радни стаж	на месту директора	обим рада директора
Директор	висока спрема	дипломирани социолог	22	од 01.11.2012.	1760

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА					
функција	име и презиме	степен стручне спреме	струка	радни стаж	обим рада
Помоћник директора	Тамара Милутиновић до 29.12.2025.	висока спрема	наставник српског језика и књижевности	11	880
	Марија Милосављевић од 30.12.2025.	висока спрема	мастер математичар	9	880

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И ОРГАНИЗАТОРИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ						
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	БРОЈ САРАД.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО ИСКУСТВО	ДАЉЕ ШКОЛОВАЊЕ		ОБИМ РАДА
				ДА	НЕ	
Педагог	1,00	Тања Стојановић	32	-	-	1760
Педагог	0,75	Андријана Годоров	9	-	-	1320
Психолог	0,25	Ивана Марковић	-	-	-	440
Библиотекар	0,50	Сања Бабић	24	-	-	880
Библиотекар	0,35	Вукосав Илић	5	-	-	528
Библиотекар	0,15	Љиљана Анђелковић	18	-	-	264
Орг. практ. наставе	0,40	Ненад Ђорђевић	34	-	-	704
Орг. практ. наставе	0,30	Татјана Вукојичић	19	-	-	528
Орг. практ. наставе	0,30	Саша Стојановић	35	-	-	528

АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕХНИЧКИ КАДАР						
извршилац	укупни број	име и презиме	раднo искуство	степен стручне спреме	струка	обим рада
Секретар	1	Невенка Стјепановић	25	висока	дипл. правник	1760
Дипломирани економиста за финансиско-рачуноводствене послове	1	Ана Петровић	12	висока	дипл. економиста	1760
Референт за финансиско-рачуноводствене послове	1	Софија Карајовић	2	средња	рачуновоствено финансиски радник	1760
Техничар на одржавању информ. система	0,50	Данијела Аранђеловић	2	средња	гимназија	880

СТРУКТУРА НАСТАВНИКА ПО СТЕПЕНУ СТРУЧНЕ СПРЕМЕ И ГОДИНАМА РАДНОГ СТАЖА				
редни број	презиме и име	предмет	степен стручне спреме	године стажа
1.	Живадиновић Александра	српски језик	висока	22
2.	Милетић Александра	српски језик	висока	19
3.	Милутиновић Тамара	српски језик	висока	9
4.	Миленковић Сања	српски језик	висока	18
5.	Петковић Јелена	српски језик	висока	19
6.	Исаиловић Марија	српски језик	висока	14
7.	Радосављевић Снежана	енглески језик	висока	33
8.	Лилић Јелена	енглески језик	висока	20
9.	Марија Ратковић	енглески језик	висока	18
10.	Панић Бобан	физичко васпитање	магист.студије	33
11.	Марковић Бобан	физичко васпитање	висока	22
12.	Магделинић Дамир	физичко васпитање	висока	16
13.	Ђукић Иван	музичка уметност	висока	18
14.	Стаменковић Маријана	филозофија	висока	12
15.	Ивана Марковић	психологија	висока	-
16.	Самарџић Милош	социологија	висока	8
17.	Миладиновић Иван	веронаука	висока	16
18.	Богојевић Јасмина	устав и право грађања	висока	13
19.	Челић Бранимир	историја	висока	19
20.	Радовановић Маја	историја	висока	13
21.	Павловић Татјана	историја	висока	20
22.	Симчевић Маја	географија	висока	23
23.	Милошевић Наташа	географија	висока	11
24.	Марковић Ивана	психологија	висока	-
25.	Бојана Алексић	математика	висока	-
26.	Павловић Живана	математика	висока	15
27.	Цикић Владимир	математика	висока	13
28.	Николић Владица	математика	висока	19
29.	Павловић Невена	математика	висока	10
30.	Замахажев Татјана	рачунарство и информатика	висока	29
31.	Драгана Сврзић	хемија	висока	20
32.	Станковић Љиљана	физика	висока	20
33.	Милојевић Љиљана	хемија	висока	23
34.	Гајић Татјана	биологије	висока	15
35.	Игњатовић Љиљана	група предмета – геодез. и грађев.	висока	33
36.	Снежана Анђелковић	помоћни наставник – геодез. и грађ.	висока	21
37.	Петровић Павле	група предмета – геодез. и грађев.	висока	6
38.	Ивана Ћосић	помоћни наставник – геодез. и грађ.	висока	18
39.	Вукајловић Славица	група предмета – геодез. и грађев.	висока	20
40.	Милица Милинковић	група предмета – геодез. и грађев.	висока	2
41.	Синадиновић Јовица	група предмета – геодез. и грађев.	висока	35
42.	Петровић Савић Анђела	група предмета – геодез. и грађев.	висока	33
43.	Настић Драган	група предмета – геодез. и грађев.	висока	34
44.	Настић Марица	група предмета – геодез. и грађев.	висока	23
45.	Аранђеловић Владица	група предмета – геодез. и грађев.	висока	32
46.	Чукурановић Иван	група предмета – геодез. и грађев.	висока	19
47.	Савић Радмила	група предмета – геодез. и грађев.	висока	19
48.	Вукелић Драгана	група предмета – геодез. и грађев.	висока	9
49.	Анђелић Јована	група предмета – геодез. и грађев.	висока	2
50.	Пејчић Данијела	група предмета – геодез. и грађев.	висока	4
51.	Лачњевац Марија	група предмета – геодез. и грађев.	висока	5
52.	Марковић Гордана	група предмета – геодез. и грађев.	висока	13
53.	Манојловић Мила	група предмета – геодез. и грађев.	висока	1
54.	Живић Софија	група предмета – геодез. и грађев.	висока	3

55.	Стојановић Саша	практична.настава – геодез. и грађ.	виша	33
56.	Марија Пиперац Јевтић	практична.настава – геодез. и грађ.	висока	3
57.	Стојиљковић Милован	група предмета – дрвна струка	висока	30
58.	Попадић Небојша	група предмета – дрвна струка	висока	22
59.	Станковић Александар	група предмета – дрвна струка	висока	4
60.	Радисављевић Лела	група предмета – дрвна струка	висока	5
61.	Копривица Александра	рачунарска графика	висока	19
62.	Тодоровић Бојан	група предмета – дрвна струка	висока	3
63.	Ђорђевић Ненад	практична настава- дрвна струка	виша	32
64.	Лазаревић Марија	практична настава-дрвна струка	средња	20
65.	Анђелковић Љиљана	текстилна група пред.	висока	18
66.	Динић Виолета	текстилна група пред.	висока	22
67.	Теокаревић Марија	текстилна група пред.	висока	14
68.	Стефановић Горица	текстилна група пред.	висока	20
69.	Ђорђевић Смиљана	текстилна група пред.	висока	11
70.	Ђорђевић Иван	текстилна група пред.	висока	28
71.	Станковић Слађана	текстилна група пред.	висока	14
72.	Мандић Јелена	текстилна група пред.	висока	12
73.	Миленковић Арсић Сања	практ.настава- текстилство	висока	27
74.	Мијатовић Крстић Ружица	практ.настава- текстилство	виша	28
75.	Ђорђевић Тања	практ.настава- текстилство	виша	28
76.	Вукојичић Татјана	практ.настава- текстилство	виша	17
77.	Видојевић Драгана	практ.настава- текстилство	виша	30
78.	Ђокић Јасмина	уметничка група предмета	висока	22
79.	Ђирковић Давор	уметничка група предмета	висока	15
80.	Јелић Бранислав	уметничка група предмета	висока	20
81.	Чуљић Душан	историја уметности	висока	4
82.	Илић Новица	уметничка група предмета	висока	33
83.	Јовић Здравко	цртање и сликање	висока	15
84.	Тасић Иван	уметничка група предмета	висока	14
85.	Милчев Никола	уметничка група предмета	докт.студије	4
86.	Бајовић Биљана	уметничка група предмета	висока	17
87.	Јевремовић Владимир	уметничка група предмета	висока	22
88.	Невена Ристић	уметничка група предмета	висока	1

ПОМОЋНО ОСОБЉЕ

редни број	презиме и име	радно место	стручна спрема	године стажа
1.	Поповић Срећко	домар	средња	15
2.	Жижа Дејан	радник на одрж. маш.	средња	20
3.	Стошић Зорица	пом. радник	основна	22
4.	Миљковић Вера	пом. радник	основна	32
5.	Мартиновић Живка	пом. радник	основна	23
6.	Мијајловић Данијела	пом. радник	основна	21
7.	Милошевић Светлана	пом. радник	основна	1
8.	Б. Милевски	пом. радник	основна	7
9.	Жижа Снежана	пом. радник	основна	3
10.	Весна Радисављевић	пом. радник	основна	5

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

ГОДИШЊА И НЕДЕЉНА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

Име, презиме, предмет, одељења	Обавезна /теоријска настава	Практична настава	Вежбе у блоку	Практична настава у блоку	Преглед писмен. задатака/графич. радова	Час одељењског старешине	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава	Припремни рад за разредни и поправни испите	Припрема за матуреке /завршне испите	Припремни и друштвено - користан рад	Ваннаставне и слободне активности	Васпитни рад, подршка ученицима,ИОП	Укупно непосредни рад са ученицима	Припремање настава	Сарадња са родитељима и педагошка помош	Руковођење кабинетом (лабораторијом)	Руковођење стручним већем	Припрема за такмичење	Реализација самовредновања, ШРП-а,рад у сталним већима, активима и пројектима	Срећно усавршавање	Менторски рад	Дежурство	Остали послови по налогу директора	Укупно посредни рад	Укупан број часова свих облика ОВР-а	
																												нед.
Александра Живадиновић Српски језик и књижевност III/1,2,3,4,5,8	18	/	/	/	2	/	/	1	1	1	/	/	1	1	25	10	1	/	/	/	1	1	/	1	1	15	40	нед.
	612	/	/	/	70	/	/	20	25	44	/	20	35	65	891	390	70	/	/	30	65	44	/	60	210	869	1760	год.
Сања Миленковић Српски језик и књижевност II/1,2,3,4,5,8	18	/	/	/	2	/	/	1	1	1	/	/	1	1	25	10	1	/	/	/	1	1	/	1	1	15	40	нед.
	612	/	/	/	70	/	/	20	25	44	/	/	35	60	866	395	65	/	/	25	65	44	/	60	240	894	1760	год.
Александра Милегић Српски језик и књижевност I/1,2,3,5	12	/	/	/	1	/	/	/	1	/	/	/	1	1	16	6	1	/	/	/	1	1	/	1	/	10	26	нед.
	426	/	/	/	60	/	/	12	20	30	/	/	35	50	633	290	50	/	/	30	45	28	/	50	36	529	1162	год.
Тамара Милутиновић Српски језик и књижевност I/8	3	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	4	1	1	/	/	/	1	/	20	/	/	23	27	нед.
	105	/	/	/	15	35	/	4	8	6	/	3	15	7	198	25	20	/	/	6	30	15	880	/	/	976	1174	год.
Марија Исаиловић Српски језик и књижев. I/4,7 II/7,III/6	10	/	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/	/	/	12	5	1	/	/	/	1	/	/	1	/	8	20	нед.
	236	/	/	/	45	/	/	10	17	20	55	5	30	418	230	30	/	/	25	40	22	/	60	55	462	880	год.	
Јелена Петковић Српски језик и књижев. IV/1,2,3,4,5,8	18	/	/	/	2	/	/	/	1	1	1	/	/	1	24	9	1	/	1	1	1	1	/	1	1	16	40	нед.
	552	/	/	/	70	/	/	15	25	44	80	12	12	60	870	390	65	/	44	35	65	44	/	60	187	890	1760	год.
Снежана Радосављевић Енглески језик II/4 III/1,2,3,4 IV/3,4,5,8	18	/	/	/	2	/	/	1	1	1	/	/	/	1	24	10	1	/	/	/	1	1	/	1	2	16	40	нед.
	580	/	/	/	70	/	/	20	20	44	/	15	10	65	824	395	75	/	/	20	60	44	/	60	282	936	1760	год.
Јелена Лиличић Енглески језик I/1,2,3,4,5,7,8, III/5,8	18	/	/	/	2	/	/	1	1	1	/	/	/	1	24	10	1	/	1	/	1	1	/	1	1	16	40	нед.
	628	/	/	/	70	/	/	20	20	44	/	15	15	65	877	390	65	/	44	22	65	44	/	60	193	883	1760	год.
Марија Ратковић Енглески језик II/1,2,3,5,7,8 IV/1,2 Грађанско васп. 2 групе	16	/	/	/	2	/	2	1	1	1	/	/	/	1	24	10	1	/	/	/	1	1	/	1	2	16	40	нед.
	536	/	/	/	70	/	70	15	25	44	10	15	15	65	865	390	70	/	/	17	80	44	/	60	234	895	1760	год.
Бобан Панић Физичко васпитање II/1,2,3,4,5 IV/1,2,3,4,5	20	/	/	/	/	2	/	/	/	/	/	/	2	/	24	10	1	/	/	1	1	1	/	1	1	16	40	нед.
	648	/	/	/	/	62	/	/	/	10	/	25	70	35	850	395	65	15	/	44	70	44	/	60	217	910	1760	год.
Дамир Магделинић Физичко васпитање I/5,8 II/7,8 III/6,8	14	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/	3	/	18	6	1	/	/	/	1	1	/	1	/	10	28	нед.	
	474	/	/	/	/	35	/	/	/	10	/	20	105	40	684	260	50	15	/	40	40	31	/	60	52	548	1232	год.

Име, презиме, предмет, одељења	Обавезна /теоријска настава	Практична настава	Вежбе у блоку	Практична настава у блоку	Преглед писмен. задатака/графич. радова	Час одељењског старешине	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава	Припремни рад за разредни и поправни испите	Припрема за матурске /завршне испите	Припремни и друштвено - користан рад	Ваннаставне и слободне активности	Васпитни рад. поддршка ученицима,ИОП	Укупно непосредни рад са ученицима	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка дидокум.	Руковођење кабинетом (лабораторијом)	Руковођење стручним већем	Припрема за такмичење	Реализација саморедновања, ШРП-а-рад у стручним већима, активима и тимовима	Среучно усавршавање	Менторски рад	Дежурство	Остали послови по налогу директора	Укупно посредни рад	Укупан број часова свих облика ОВР-а	
																											нед.	год.
Бобан Марковић Физичко васпитање I/1,2,3,4,7 III/1,2,3,4,5	20	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	/	23	10	1	/	1	1	1	1	/	1	1	17	40	нед.
	684	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	25	105	30	844	390	50	30	44	50	55	44	/	60	183	906	1750	год.
Иван Ђукић Музичка уметност I/8	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	2	нед.
	35	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	5	7	47	20	7	/	/	/	10	4	/	/	/	41	88	год.
Иван Миладиновић Верска настава 20г	/	/	/	/	/	/	20	/	/	/	/	/	1	1	22	10	2	/	/	/	2	1	/	1	2	18	40	нед.
	/	/	/	/	/	/	720	/	/	/	/	10	45	70	845	450	88	/	/	/	75	44	/	60	198	915	1760	год.
Јасмина Богојевић Устав и права грађана IV/8	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	2	нед.
	32	/	/	/	5	/	/	/	5	2	/	/	/	5	49	20	10	/	/	/	6	3	/	/	/	39	88	год.
Милош Самарцић Социологија II/7 III/1,2,3,5,6,8 IV/4	14	/	/	/	/	2	/	/	/	/	/	/	/	1	17	6	1	/	1	/	1	1	/	1	/	11	28	нед.
	465	/	/	/	30	64	/	10	17	25	10	10	25	40	696	250	65	/	44	7	55	33	/	60	22	536	1232	год.
Маријана Стаменковић Филозофија IV/8	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	3	нед.
	64	/	/	/	7	/	/	/	4	/	/	/	3	10	88	28	11	/	/	/	8	3	/	/	3	53	141	год.
Ивана Марковић Психологија II/8,III/8	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	5	1	1	/	/	/	/	1	/	/	/	3	8	нед.
	140	/	/	/	15	/	/	5	12	/	/	/	/	25	197	85	25	/	/	/	25	9	/	/	11	155	352	год.
Маја Радовановић Историја I/2,3,4,7 II/7	8	/	/	/	/	2	1	/	/	/	/	/	/	/	11	3	1	/	/	/	1	1	/	1	/	7	18	нед.
	278	/	/	/	15	70	35	5	13	5	/	5	5	35	466	160	45	/	/	15	37	20	/	35	14	326	792	год.
Бранимир Челић Историја I/1,8	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	1	1	/	/	/	1	1	/	/	/	4	8	нед.
	140	/	/	/	15	/	/	5	12	3	/	5	5	17	202	75	25	/	/	5	25	9	/	/	11	150	352	год.
Татјана Павловић Историја II/5,8	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	2	1	/	/	/	1	/	/	/	/	4	8	нед.
	140	/	/	/	15	/	/	5	10	5	/	5	5	25	210	70	22	/	/	8	20	10	/	/	12	142	352	год.
Наташа Милошевић Географија II/4,7 ГВ 5група	3	/	/	/	/	/	5	/	/	/	/	/	/	1	9	3	1	/	/	/	1	1	/	1	/	7	16	нед.
	101	/	/	/	15	/	175	5	10	7	25	15	7	35	395	140	50	/	/	5	42	20	/	40	12	309	704	год.
Маја Симчевић Географија I/1,2,3,5,8	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	11	5	1	/	/	/	1	1	/	1	/	9	20	нед.
	354	/	/	/	25	/	/	5	15	10	/	10	7	45	471	225	50	/	/	10	35	22	/	40	27	409	880	год.

Име, презиме, предмет, одељења	Обавезна /теоријска настава	Практична настава	Вежбе у блоку	Практична настава у блоку	Преглед писмен. задатака/графич. радова	Час одељењског старешине	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава	Припреми рад за разредни и поправни испите	Припрема за матурске /завршне испите	Припреми и друштвено - користан рад	Ваннаставне и слободне активности	Васпитни рад. подршка ученицима,ИОП	Укупно непосредни рад са ученицима	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка дилокум.	Руковођење кабинетом (лабораторијом)	Руковођење стручним већем	Припрема за такмичење	Реализација самовредновања, ШРП-а,рад у сталним већима активима и тимовима	Среучно усавршавање	Менторски рад	Дежурство	Остали послови по налогу директора	Укупно посредни рад	Укупан број часова свих облика ОВР-а	
																											год.	нед.
Живана Павловић Математика I/8 ,II/1,2, III/1,2,5 IV/5	18	/	/	/	2	/	/	1	1	1	1	/	/	1	25	10	1	/	/	/	1	1	/	1	1	15	40	год.
	604	/	/	/	70	/	/	20	30	44	40	12	10	60	890	395	60	/	/	27	55	44	/	60	229	870	1760	нед.
Невена Павловић Математика I/3,4,5 III/6	9	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	1	11	5	1	/	/	/	1	1	/	1	/	9	20	год.
	312	/	/	/	50	/	/	10	18	30	/	/	/	50	470	210	60	/	/	10	50	22	/	40	18	410	880	нед.
Бојана Алексић Математика I/7 II/5,7	6	/	/	/	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	8	4	1	/	/	/	/	/	/	/	/	5	13	год.
	208	/	/	/	25	/	/	5	15	10	/	/	/	25	288	180	50	/	/	5	20	14	/	20	9	298	586	нед.
Владимир Цикић Математика II/4,8 IV/1,2,3,4.	17	/	/	/	2	/	/	1	1	1	/	/	/	1	23	10	2	/	/	/	1	1	/	1	2	17	40	год.
	544	/	/	/	70	/	/	15	30	44	/	15	15	70	803	420	65	/	/	25	65	44	/	60	278	957	1760	нед.
Владаца Николић Математика I/1,2 III/3,4	12	/	/	/	1	/	/	/	1	/	1	/	/	1	16	5	1	/	/	/	1	1	/	1	/	9	25	год.
	417	/	/	/	55	/	/	5	20	15	25	7	7	50	601	210	55	/	/	10	45	30	/	60	80	490	1091	нед.
Кристина Крстић Математика II/3	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	4	1	1	/	/	/	1	/	/	/	/	3	7	год.
	102	/	/	/	20	/	/	3	7	4	/	/	/	17	153	70	30	/	/	/	25	9	/	/	6	140	293	нед.
Тајјана Замахјев Рачунарство и информатика I/1,2,3,5,7,8	20	/	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	24	10	1	/	/	/	1	1	/	1	2	16	40	год.
	700	/	/	/	30	/	/	15	30	44	/	12	12	60	903	395	65	15	/	10	80	44	/	60	188	857	1760	нед.
Анрија Пејовић Рачунарство и информатика I/1,2,4	6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6	3	1	/	/	/	/	1	/	1	/	6	12	год.
	206	/	/	/	25	/	/	7	15	12	/	/	/	20	285	85	30	7	/	8	25	44	/	40	4	243	528	нед.
Љиљана Станковић Физика I/1,2,3,5,7,8 II/1,2,3	18	/	/	/	1	/	/	/	1	1	/	/	/	1	22	9	1	/	/	/	1	1	/	1	1	14	36	год.
	628	/	/	/	50	/	/	15	25	40	/	10	10	50	828	340	55	10	/	15	50	40	/	60	186	756	1584	нед.
Драгана Сврзић Хемија I/1,2,3,8	8	/	/	/	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	10	4	1	/	/	/	/	/	/	1	/	6	16	год.
	280	/	/	/	35	/	/	7	15	10	/	/	/	25	372	180	35	/	/	10	25	18	/	45	19	332	704	нед.
Љиљана Милојевић Хемија I/4,5	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	3	1	/	/	/	/	/	/	/	/	4	8	год.
	140	/	/	/	14	/	/	5	8	5	/	/	/	23	195	98	25	/	/	/	17	10	/	/	7	157	352	нед.

Име, презиме, предмет, одељења	Обавезна /теоријска настава	Практична настава	Вежбе у блоку	Практична настава у блоку	Преглед писмен. задатака/графич. радова	Час одељењског старешине	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава	Припремни рад за разредни и поправни испите	Припрема за матурске /завршне испите	Припремни и друштвено - користан рад	Ваннаставне и слободне активности	Васпитни рад. подршка ученицима, ИОП	Укупно непосредни рад са ученицима	Припремање настава	Сарадња са родитељима и педагошка додјела.	Руководије кабинетом (лабораторијом)	Руководије стручним већем	Припрема за такмичење	Реализација саморедновања, ШРП-а, рад у сталним већима -акцијама и такмацама	Срећно усавршавање	Менторски рад	Дежурство	Остали послови по налогу директора	Укупно посредни рад	Укупан број часова свих облика ОВР-а	
																											нед.	год.
Татјана Гајић Биологија I/1,2,3,5,8 Екологија и заштита живот. средине I/4,7	12	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	1	14	6	1	/	/	/	1	1	/	1	/	10	24	нед.
	424	/	/	/	30	/	/	7	17	12	/	12	10	40	552	270	60	/	/	15	45	26	/	60	28	504	1056	год.
Љиљана Игњатовић Грађев. група предмета I/2 II/1,3 III/1,2 IV/1,2	19	/	3	/	1	/	/	/	/	1	2	/	/	1	27	9	1	/	/	/	1	1	/	1	/	13	40	нед.
	691	/	90	/	55	/	/	10	20	44	88	/	15	60	1073	390	50	/	/	20	60	44	/	60	63	687	1760	год.
Павле Петровић Грађев. група предмета II/3, III/3, IV/3	15	/	4	/	1	2	2	/	/	/	2	/	/	1	27	9	1	/	/	/	1	1	/	1	/	13	40	нед.
	498	/	125	/	60	62	68	10	20	30	88	25	10	60	1056	380	60	/	/	25	50	44	/	60	85	704	1760	год.
Славица Вукајловић Грађев. група предмета I/1,3 II/1,2,3 III/1,2,3 IV/3	18	/	3	/	1	2	/	/	/	/	1	/	/	1	26	9	1	/	/	/	1	1	/	1	1	14	40	нед.
	597	/	115	/	55	68	/	20	20	20	60	20	/	45	1020	360	65	/	/	35	70	44	/	60	106	740	1760	год.
Анђела ПетровићСавић Грађев. група предмета I/2, II/2, III/1 IV/2	19	/	1	/	1	/	/	/	/	1	2	/	/	1	25	10	1	/	/	/	1	1	/	1	1	15	40	нед.
	640	/	50	/	60	/	/	10	20	44	88	10	10	60	992	390	65	/	/	20	60	44	/	60	129	768	1760	год.
Марица Настић Грађев. група предмета I/3 II/2, IV/1	18	/	4	/	1	/	/	/	/	1	2	/	/	1	27	9	1	/	/	/	1	1	/	1	/	13	40	нед.
	582	/	125	/	65	/	/	20	20	44	88	15	10	50	1019	390	50	/	/	25	50	44	/	60	122	741	1760	год.
Радмила Савић Грађев. група предмета I/2,3 II/2,3 III/2	20	/	1	/	1	2	/	/	/	1	/	/	/	1	26	10	1	/	/	/	1	1	/	1	/	14	40	нед.
	689	/	15	/	60	68	/	10	20	30	/	25	12	60	989	380	60	/	/	20	50	44	/	60	57	671	1660	год.
Милица Милинковић Грађеви. група предмета I/3 II/1,2,3 III/1,2,3 IV/1,2,3	9	/	3	/	1	/	/	/	/	/	1	/	/	/	14	6	1	/	/	/	1	1	/	1	/	10	24	нед.
	298	/	125	/	40	/	/	5	15	15	40	15	/	35	588	220	30	/	/	25	65	26	/	60	42	468	1056	год.
Марија Пиперац Јевтић Технологија занимања, Практична настава I/7, II/7	5	18	/	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	26	10	1	/	/	/	1	1	/	1	/	14	40	нед.
	175	630	/	120	/	/	/	5	15	8	/	7	/	35	995	390	55	10	/	20	70	44	/	60	116	765	1760	год.
Јовица Синадиновић Грађев. група предмета II/1,2,3,7 III/1,2,3 IV/3	20	/	1	/	1	/	/	/	/	1	2	/	/	1	26	10	1	/	/	/	1	1	/	1	/	14	40	нед.
	669	/	30	/	60	/	/	15	20	44	88	15	12	50	1003	390	60	/	/	35	50	44	/	60	118	757	1760	год.

Име, презиме, предмет, одељења	Обавезна /теоријска настава	Практична настава	Вежбе у блоку	Практична настава у блоку	Преглед писмен. задатака/графич. радова	Час одељењског старешине	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава	Припремни рад за разредни и поправни испите	Припрема за матурске /завршне испите	Припреми и друштвено - користан рад	Ваннаставне и слободне активности	Васпитни рад, подришка ученицима,ИОП	Укупно непосредни рад са ученицима	Припремање настава	Сарадња са родитељима и педагошка ддокум.	Руковођење кабинетом (лабораторијом)	Руковођење стручним већем	Припрема за такмичење	Реализација самовредновања, ШРП-а,рад у стручним већима активима и тимовима	Срећно усавршавање	Менторски рад	Дежурство	Остали послови по налогу директора	Укупно посредни рад	Укупан број часова свих облика ОВР-а	
																											нед.	год.
Драган Настих Грађев. група предмета II/2 III/1 IV/1,3	21	/	/	/	1	2	/	/	/	1	1	/	/	1	27	9	1	/	/	/	1	1	/	1	/	13	40	нед.
	693	/	/	/	60	62	/	15	20	30	55	20	15	60	1030	380	60	/	/	37	60	44	/	60	89	730	1760	год.
Владица Аранђеловић Грађев. група предмета I/1, II/1,2 III/1,2 IV/1,2	16	/	4	/	1	2	/	/	/	1	1	/	/	1	26	10	1	/	/	/	1	1	/	1	/	14	40	нед.
	543	/	150	/	60	68	/	10	25	30	40	25	/	60	1011	395	65	/	/	30	65	44	/	60	90	749	1760	год.
Мила Манојловић Грађев. група предмета I/1,2,7, II/7, IV/1,2,3	18	/	2	/	1	2	/	/	/	/	1	/	/	1	25	10	1	/	/	/	1	1	/	1	1	15	40	нед.
	626	/	75	/	60	70	/	10	20	20	60	12	10	70	1033	390	60	/	/	10	60	44	/	60	103	727	1760	год.
Иван Чукурановић Грађев. група предмета I/1 II/1,3 III/2,3	20	/	1	/	1	2	/	/	/	1	/	/	/	1	26	10	1	/	/	/	1	1	/	1	/	14	40	нед.
	705	/	25	/	60	68	/	10	20	30	/	25	12	60	1015	390	65	/	/	40	50	44	/	60	96	745	1760	год.
Драгана Вукелић грађев. група предмета II/1 III/2, IV/1,2	20	/	2	/	1	/	/	/	/	1	2	/	/	/	26	9	1	/	/	/	1	1	/	1	1	14	40	нед.
	641	/	50	/	60	/	/	10	25	40	88	15	5	40	974	390	55	/	/	20	50	44	/	60	167	786	1760	год.
Гордана Марковић грађев. група предмета I/3,7 II/3, III/1,2,3, IV/3	18	/	3	/	1	/	/	/	/	1	2	/	/	/	25	10	1	/	/	/	1	1	/	1	1	15	40	нед.
	601	/	100	/	60	/	/	15	20	44	88	15	15	40	998	390	50	/	/	15	50	44	/	60	153	762	1760	год.
Марија Лачњевац грађев. група предмета I/3, II/1,3 III/3, IV/2,3	19	/	2	/	1	2	/	/	/	1	1	/	/	/	26	10	1	/	/	/	1	1	/	1	/	14	40	нед.
	699	/	75	/	60	68	/	10	20	30	80	/	/	40	1082	360	60	/	/	25	95	44	/	60	34	678	1760	год.
Данијела Пејчић грађев. група предмета II/3, III/1,2,3, IV/1,2,3	18	/	3	/	1	2	/	/	/	/	1	/	/	1	26	9	1	/	1	/	1	1	/	1	/	14	40	нед.
	579	/	125	/	60	68	/	10	20	20	60	5	5	40	992	380	60	/	44	17	70	44	/	60	93	768	1760	год.
Јована Анђелић грађев. група предмета I/2,3,7 II/2,3,7 IV/1,2,3	19	/	2	/	1	2	/	/	/	/	1	/	1	1	27	9	1	/	/	/	1	1	/	1	/	13	40	нед.
	642	/	65	/	60	70	/	15	20	25	60	15	35	50	1057	390	50	/	/	25	50	44	/	60	84	703	1760	год.
Софија Живић грађев. и дрв. гр. предмета I/1 II/1,2 III/1,2 IV/1,2	18	/	3	/	1	2	/	/	1	1	/	/	/	1	27	9	1	/	/	/	1	1	/	1	/	13	40	нед.
	602	/	120	/	60	70	/	15	25	35	20	15	10	60	1032	380	65	/	/	15	90	44	/	60	74	728	1760	год.

Име, презиме, предмет, одељења	Обавезна /теоријска настава	Практична настава	Вежбе у блоку	Практична настава у блоку	Преглед писмен. задатака/графич. радова	Час одељењског старешине	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава	Припремни рад за разредни и поправни испите	Припрема за матуреке /завршне испите	Припремни и друштвено - користан рад	Ваннаставне и слободне активности	Васпитни рад, подршка ученицима,ИОП	Укупно непосредни рад са ученицима	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка ддлокум.	Руководијење кабинетом (лабораторијом)	Руководијење стручним већем	Припрема за такмичење	Реализација самовредновања, ППРП-а,рад у стручним већима, активима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Дежурство	Остали послови по налогу директора	Укупно посредни рад	Укупан број часова свих облика ОБР-а	
																											нед.	год.
Саша Стојановић Практична настава – грађ.струка I/7 П/7	/	18	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	18	9	1	/	/	/	1	1	8	1	1	22	40	нед.
	/	630	/	/	/	/	/	/	/	10	/	15	10	15	680	270	35	20	/	20	20	29	528	30	128	1080	1760	год.
Снежана Анђелковић Грађевинске конструкције I/1,2,3 П/1,2,7	/	/	4	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6	3	1	/	/	/	/	/	/	1	/	5	11	нед.
	/	/	192	60	/	/	/	/	/	/	/	/	/	20	272	105	25	7	/	/	15	12	/	35	21	220	492	год.
Ивана Ћосић Грађевинске конструкције I/1,2,3,7 П/1,2	/	/	4	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	5	3	1	/	/	/	/	/	/	1	/	5	10	нед.
	/	/	192	42	/	/	/	/	/	/	/	7	5	20	266	85	25	/	/	/	20	12	/	40	10	192	458	год.
Виолета Динић Текстилна група предмета I/5, П/5, П/5,6 IV/5	19	/	3	/	1	/	/	/	1	1	1	/	/	1	27	9	1	/	/	/	1	1	/	1	/	13	40	нед.
	695	/	120	/	45	/	/	15	20	25	60	15	15	65	1075	395	60	/	/	30	60	44	/	60	36	685	1760	год.
Марија Теокаревић Текстилна група предмета П/5, III/5, IV/5	20	/	2	/	/	2	/	/	/	/	1	/	/	1	26	9	1	/	/	/	1	1	/	1	1	14	40	нед.
	655	/	50	/	35	68	/	10	20	25	60	10	10	65	1008	380	65	/	/	30	70	44	/	60	103	752	1760	год.
Смиљана Ђорђевић Текстилна група предмета П/5, III/5,6 IV/5	7	/	10	/	/	/	2	1	1	1	1	/	/	1	24	9	1	/	/	1	1	1	/	1	2	16	40	нед.
	218	/	330	/	30	/	70	20	30	44	60	20	20	60	902	390	60	/	/	30	65	44	/	60	209	858	1760	год.
Иван Ђорђевић Текстилна група предмета П/5, П/5, П/5, IV/5	19	/	2	/	/	2	/	/	1	/	/	/	/	1	25	9	1	/	/	1	1	1	/	1	1	15	40	нед.
	615	/	75	/	30	58	/	10	25	15	30	15	15	65	969	390	65	/	/	30	65	44	/	60	137	791	1760	год.
Горица Стефановић Текстилна група предмета I/5, III/5,6, IV/5	19	/	3	/	1	/	/	/	1	/	1	/	/	1	26	10	1	/	/	/	1	1	/	1	1	15	41	нед.
	612	/	90	/	35	/	/	10	20	25	60	15	10	65	942	390	65	/	/	20	65	44	/	60	174	818	1760	год.
Јелена Мандић Текстилна група предмета П/5, III/5,6, IV/5	19	/	2	/	/	/	/	1	/	2	/	/	/	1	25	10	1	/	/	/	1	1	/	1	1	15	40	нед.
	614	/	75	/	40	/	/	10	25	25	88	15	15	50	957	390	65	/	/	25	60	44	/	60	159	803	1760	год.

Име, презиме, предмет, одељења	Укупан број часова свих облика ОВР-а																											
	Обавезна /теоријска настава	Практична настава	Вежбе у блоку	Практична настава у блоку	Преглед писмен. задатака/графич. радова	Час одељењског старешине	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава	Припреми рад за разредни и поправни испите	Припрема за матурске /завршне испите	Припреми и друштвено - користан рад	Ваннаставне и слободне активности	Васпитни рад. подршка ученицима.ИОП	Укупно непосредни рад са ученицима	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка д/докум.	Руковођење кабинетом (лабораторијом)	Руковођење стручним већем	Припрема за такмичење	Реализација самовредновања, ШРП-а,раду стварањем већина активности и планова	Срећно усавршавање	Менторски рад	Дежурство	Остали послови по налогу директора	Укупно посредни рад	Укупан број часова свих облика ОВР-а	
Љиљана Анђелковић Текстилна група предмета II/5, 6 III/5, IV/5	16	/	2	/	1	/	/	/	1	/	/	/	/	1	21	8	1	/	/	/	1	1	/	1	1	13	34	нед.
	542	/	50	/	35	/	/	10	20	15	10	10	15	43	750	330	55	/	/	25	70	37	/	60	169	746	1496	год.
Сања Миленковић Арсид Практична настава- текстилно I/5, II/5, III/5,6 IV/5	/	28	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	30	6	1	/	/	/	1	1	/	1	/	10	40	нед.
	/	826	/	90	/	/	/	/	/	10	60	15	15	50	1066	295	55	/	/	20	50	44	/	60	170	694	1760	год.
Слађана Станковић Текстилна група предмета I/5, II/5,III/5,6 IV/5	21	/	/	/	1	/	/	/	/	1	1	/	/	1	25	10	1	/	/	/	1	1	/	1	1	15	40	нед.
	699	/	/	/	45	/	/	15	20	44	45	15	10	60	953	395	60	/	/	20	65	44	/	60	163	807	1760	год.
Ружица Крстић Мијатовић Практична настава- текстилно I/5, II/5, III/5,6 IV/5	/	21	/	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	27	8	1	/	/	/	1	1	/	1	1	13	40	нед.
	/	696	/	240	/	/	/	/	/	10	35	10	10	35	1036	300	55	/	/	15	60	44	/	60	190	724	1760	год.
Тања Ђорђевић Практична настава- текстилно II/5 III/5,6	/	29	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	30	6	1	/	/	/	/	1	/	1	1	10	40	нед.
	/	878	/	30	/	/	/	/	/	10	30	15	10	45	1018	290	60	/	/	15	50	44	/	60	223	742	1760	год.
Татјана Вукојичић Пр.настава- текстилно III/5,6	/	24	/	/	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	26	3	/	/	/	/	/	/	10	1	/	14	40	нед.
	/	704	/	/	/	56	/	/	/	10	20	5	5	30	830	180	40	/	/	7	44	38	528	60	33	930	1760	год.
Драгана Видојевић пр. настава- текстилно I/5, II/5, III/5,6 IV/5	/	21	/	5	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	28	7	1	/	1	/	1	1	/	1	/	12	40	нед.
	/	696	/	240	/	68	/	/	/	10	25	10	10	55	1114	290	70	/	44	20	60	44	/	60	58	646	1760	год.
Небојша Попадић Дрвопрерађивачка група предмета I/4 II/4 III/4 IV/4	21	/	2	/	/	2	/	/	/	/	/	1	1	27	9	1	/	/	/	1	1	/	1	/	13	40	нед.	
	659	/	90	/	40	66	/	10	20	15	40	10	65	60	1075	380	50	/	/	25	60	44	/	60	66	685	1760	год.
Лела Радисављевић Дрвопр. гр. пр. I/4, II/4 III/4 IV/4	21	/	1	/	1	2	/	/	/	/	1	/	/	1	27	9	1	/	/	/	1	1	/	1	/	13	40	нед.
	675	/	30	/	40	70	/	10	25	10	60	15	15	60	1010	390	55	/	/	25	60	44	/	60	116	750	1760	год.
Милован Стојиљковић Дрвопрерађивачка група предмета I4 II4 III4 IV4	20	/	3	/	1	/	/	/	/	1	/	/	/	25	10	1	/	/	/	1	1	/	1	1	15	40	нед.	
	636	/	120	/	40	/	/	10	20	15	60	25	/	50	976	390	50	/	/	20	50	44	/	60	170	784	1760	год.

Име, презиме, предмет, одељења	Обавезна /теоријска настава	Практична настава	Вежбе у блоку	Практична настава у блоку	Преглед писмен. задатака/графич. радова	Час одељењског старешине	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава	Припремни рад за разредни и поправни испите	Припрема за матурске /завршне испите	Припремни и друштвено - користан рад	Ваннаставне и слободне активности	Васпитни рад, подришка ученицима,ИОП	Укупно непосредни рад са ученицима	Припремање настава	Сарадња са родитељима и педагошка документ.	Руковођење кабинетом (лабораторијом)	Руковођење стручним већем	Припрема за такмичење	Реализација самовредновања, ШРП-а,рад у стручним већима, активима и тимовима	Среучно усавршавање	Менторски рад	Дежурство	Остали послови по налогу директора	Укупно посредни рад	Укупан број часова свих облика ОВР-а	
																											нед.	год.
Александар Станковић Дрвопрерађивачка група предмета I/4 II/4, III/4, IV/4	16	/	3	/	/	2	/	/	1	/	1	/	/	1	24	10	1	/	1	/	1	1	/	1	1	16	40	нед.
	522	/	90	/	50	66	/	10	25	10	60	15	/	60	908	380	60	/	44	30	60	44	/	60	174	852	1760	год.
Бојан Тодоровић Дрвопрерађивачка група предмета I/4 II/4 III/4 IV/4	9	/	5	/	1	2	/	/	/	/	/	/	/	/	17	4	1	/	/	/	1	/	/	1	/	7	24	нед.
	298	/	180	/	45	60	/	7	20	15	/	10	15	30	680	200	40	/	/	20	30	22	/	60	4	376	1056	год.
Александра Копривица Рачунарска графика III/4 IV/4	8	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/	9	3	1	/	/	/	1	1	/	1	/	7	16	нед.
	252	/	/	/	25	/	/	5	12	10	/	7	7	30	348	170	50	5	/	/	44	18	/	50	19	356	704	год.
Ненад Ђорђевић дрвопрерађивачка струка-вежбе I/4 II/4III/4 Орг.практ. наст	/	12	/	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	15	5	1	/	/	/	1	1	16	1	/	25	40	нед.
	/	404	/	120	/	/	/	/	/	10	/	15	15	25	589	170	50	10	/	30	44	44	704	60	59	1171	1760	год.
Марија Лазаревић дрвопрерађивачка струка- Практи. настава – II/4, III/4, IV/4	/	10	/	10	/	/	/	/	/	1	/	/	1	22	10	1	1	/	1	1	1	/	1	2	18	40	нед.	
	/	528	/	360	/	/	/	/	/	10	30	20	15	35	998	360	55	25	/	35	55	44	/	60	128	762	1760	год.
Бајовић Биљана Уметничка група предмета III/8 IV/8	20	/	2	/	1	/	/	/	/	/	1	/	1	/	25	10	1	/	1	/	1	1	/	1	/	15	40	нед.
	652	/	60	/	60	/	/	20	20	25	60	10	35	40	982	380	65	5	44	20	65	44	/	60	95	778	1760	год.
Јевремовић Владимир Уметничка група предмета III/8 III/8	20	/	3	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	24	10	1	/	1	/	1	1	/	1	1	16	40	нед.
	700	/	80	/	55	/	/	20	10	5	/	15	15	40	940	380	55	5	44	15	60	44	/	60	157	820	1760	год.
Тасић Иван Уметничка група предмета III/8 III/8	18	/	3	/	1	/	/	1	/	/	/	/	/	1	24	10	1	/	/	1	1	1	/	1	1	16	40	нед.
	630	/	120	/	55	/	/	20	15	10	/	10	10	50	920	395	55	10	/	35	60	44	/	60	181	840	1760	год.
Давор Ђирковић Уметничка група предмета I/8, II/8, III/8, IV/8	20	/	2	/	1	/	/	1	/	/	/	/	/	1	25	10	1	/	/	/	1	1	/	1	1	15	40	нед.
	688	/	60	/	55	/	/	20	10	5	44	10	15	45	952	380	55	15	/	25	65	44	/	60	164	808	1760	год.
Душан Чуљић Уметничка група предмета I/8 III/8 IV/8	8	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	9	3	1	/	/	/	1	1	/	1	/	7	16	нед.
	274	/	/	/	30	/	/	10	7	3	5	5	5	25	364	185	50	/	/	5	35	16	/	40	9	340	704	год.

Име, презиме, предмет, одељења	Обавезна /теоријска настава	Практична настава	Вежбе у блоку	Практична настава у блоку	Преглед писмен. задатака/графич. радова	Час одељењског старешине	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава	Припремни рад за разредни и поправни испите	Припрема за матурске /завршне испите	Припремни и друштвено - користан рад	Ваннаставне и слободне активности	Васпитни рад. подршка ученицима,ИОП	Укупно непосредни рад са ученицима	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка школама	Руководије кабинетом (лабораторијом)	Руководије стручним већем	Припрема за такмичење	Реализација самовредновања, ШРП-а,рад у стичањима већима, активима и тимовима	Срећно усавршавање	Менторски рад	Дежурство	Остали послови по налогу директора	Укупно посредни рад	Укупан број часова свих облика ОБВР-а	
																											нед.	год.
Никола Милчев Уметничка група предмета П8 IV/8	20	/	2	/	1	/	/	1	/	/	1	/	/	/	25	10	1	/	/	/	1	1	/	1	1	15	40	нед.
	652	/	60	/	50	/	/	20	10	5	50	15	25	35	922	395	55	10	/	15	55	44	/	60	204	838	1760	год.
Здравко Јовић Цртање и сликање I/1,2,4 II/3,5,7 III/6	15	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	16	7	1	/	/	/	1	1	/	1	/	11	27	нед.	
	506	/	/	/	45	/	/	15	15	5	/	12	10	32	640	280	45	10	/	15	40	30	/	60	59	539	1179	год.
Бранислав Јелић Цртање и сликање IV/8	4	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	5	2	1	/	/	/	/	/	/	/	/	3	8	нед.	
	128	/	/	/	27	/	/	7	2	/	/	5	5	20	194	80	30	2	/	5	15	9	/	15	2	158	352	год.
Невена Ристић уметничка гр. предмета II/8, III/8	10	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	11	5	1	/	/	/	1	1	/	1	/	9	20	нед.	
	350	/	/	/	40	/	/	14	7	10	/	8	/	35	464	210	40	5	/	20	35	22	/	60	24	416	880	год.
Јасмина Ђокић уметничка гр. предмета I8 II8 III/8	16	/	2	/	1	2	/	/	/	/	/	/	1	22	7	1	/	/	/	1	1	/	1	1	12	34	нед.	
	560	/	60	/	45	70	/	20	10	10	/	20	10	60	865	290	60	10	/	20	55	30	/	60	106	631	1496	год.

6. САСТАВ ТИМОВА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

<p><i>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</i></p>	<p>Надежда Миловановић, директор; Андријана Тодоров, стручни сарадник педагог – КООРДИНАТОР; Тања Стојановић, стручни сарадник педагог; Невенка Стјепановић, секретар школе; Славица Вукајловић, професор грађевинске групе предмета; Љиљана Станковић, професор физике; Марија Ратковић, професор енглеског језика; Данијела Пејчић, професор грађевинске групе предмета; Данијела Мијајловић, помоћни радник; Весна Вулетић – представник родитеља; Теа Милетић – ученик III-6;</p>
<p><i>Тим за самовредновање</i></p>	<p>Марија Лачњевац, професор грађевинске групе предмета – КООРДИНАТОР; Данијела Пејчић, професор грађевинске групе предмета – КООРДИНАТОР; Тања Стојановић, стручни сарадник педагог; Андријана Тодоров, стручни сарадник педагог; Ивана Марковић, стручни сарадник психолог; Јована Анђелић, професор грађевинске групе предмета; Милош Самарцић, професор социологије; Гордана Марковић, професор грађевинске групе предмета; Марија Теокаревић, професор текстилне групе предмета; Милчев Никола, професор уметничке групе предмета; Катарина Михајловић – представник родитеља; Јована Видачак – ученик III-2;</p>
<p><i>Тим за инклузивно образовање</i></p>	<p>Тања Стојановић, стручни сарадник педагог – КООРДИНАТОР; Лела Радисављевић, проф. дрвне групе предмета, ОС I-4; Невена Павловић, проф. Математике, ОС I-5; Маја Радовановић, проф. Историје, ОС I-7; Александар Станковић, проф. дрвне групе предмета, ОС II-4; Мила Манојловић, проф. грађевинске групе предмета, ОС II-7; Небојша Попадић, проф. дрвне групе предмета, ОС III-4; Марија Теокаревић, проф. текстилне групе предмета, ОС III-5; Иван Ђорђевић, проф. текстилне групе предмета, ОС IV-5;</p>
<p><i>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</i></p>	<p>Надежда Миловановић, директор школе – КООРДИНАТОР; Марија Милосављевић, помоћник директора; Тања Стојановић, стручни сарадник педагог; Андријана Тодоров, стручни сарадник педагог; Славица Вукајловић, професор грађевинске групе предмета; Татјана Замахажев, професор информатике – координатор Тима за развој школског програма; Марија Лачњевац, професор грађевинске групе предмета, координатор Тима за самовредновање; Невенка Стјепановић, секретар школе; Биљана Максимовић – представник родитеља; Наталија Џонић – ученик III-2;</p>
<p><i>Тим за развој међупредметних компетенција</i></p>	<p>Марија Теокаревић, професор текстилне групе предмета – КООРДИНАТОР; Александра Живадиновић, професор српског језика и књижевности; Владимир Цикић, професор математике; Лела Радосављевић, професор дрвне групе предмета; Јелена Мандић, професор текстилне групе предмета; Иван Чукурановић, професор грађевинске групе предмета; Тања Стојановић, стручни сарадник педагог; Андријана Тодоров, стручни сарадник педагог; Јасмина Симоновић – представник родитеља; Љубинко Коковић – ученик II 3;</p>

<i>Тим за професионални развој</i>	Смиљана Ђорђевић, професор текстилне групе предмет – КООРДИНАТОР; Јелена Петковић, професор српског језика и књижевности; Марија Лачњевац, професор грађевинске групе предмета; Биљана Бајовић, професор уметничке групе предмета; Невена Павловић, професор математике Милица Милинковић, професор грађевинске групе предмета; Јелена Мандић, професор текстилнегрупе предмета; Тања Стојановић, стручни сарадник педагог; Андријана Тодоров, стручни сарадник педагог; Бранка Јевремовић – представник родитеља; Милош Вулетић – ученик II 7;
<i>Тим за кризни догађај</i>	Надежда Миловановић, директор школе – КООРДИНАТОР Марија Милосављевић, помоћник директора; Тања Стојановић, стручни сарадник педагог; Ивана Марковић, стручни сарадник психолог; Андријана Тодоров, стручни сарадник педагог; Невенка Стјепановић, секретар школе; Срећко Поповић, домар;
<i>Тим за сарадњу са привредним субјектима</i>	Надежда Миловановић, директор; Марија Јевтић Пиперац, професор маш. групе предмета – КООРДИНАТОР; Саша Стојановић, професор грађевинске групе предмета; Мила Манојловић, професор грађевинске групе предмета; Влада Аранђеловић, професор грађевинске групе предмета; Александар Станковић, професор дрвне групе предмета; Небојша Попадић, професор дрвне групе предмета; Драгана Видојевић, професор текстилне групе предмета; Татјана Вукојичић, наставник текстилне групе предмета; Дејан Манојловић – представник родитеља; Димитрије Баталовић – ученик IV-2;
<i>Тим за награђивање и похваљивање ученика</i>	Марија Ратковић, професор енглеског језика – КООРДИНАТОР Марија Исаиловић, професор српског језика; Иван Тасић, професор уметничке групе предмета; Љиљана Анђелковић, професор текстилне групе предмета; Ненад Васић – представник родитеља; Огњен Целић – ученик II-3;
<i>Стручни актив за школско развојно планирање</i>	Марија Милосављевић, помоћник директора – КООРДИНАТОР Софија Живић, професор грађевинске групе предмета – КООРДИНАТОР Милица Милинковић, професор грађевинске групе предмета; Александар Станковић, професор дрвне групе предмета; Невена Ристић, професор уметничке групе предмета; Ана Биард – представник родитеља; Лаура Будимовић – ученик I-8;
<i>Тим за каријерно вођење и саветовање ученика</i>	Љиљана Анђелковић – КООРДИНАТОР Јелена Мандић, професор текстилне групе предмета; Андријана Тодоров, стручни сарадник педагог; Невена Павловић, одељенски старешина Сара Пешић, представник предузетника

7. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДНОГ ДАНА

РЕЖИМ РАДА:

Полазећи од броја одељења и свих струка и расположивог простора, рад ће бити организован у две смене: смена А и смена Б.

Ове школске године у септембру преподневну смену отпочеће ученици I и III разреда, смена А.

У поподневној смени настава ће се одвијати за ученике II и IV разреда, смена Б. Време рада смена мењаће се месечно.

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Преподне

- I ЧАС од 7.30 до 8.15 часова

Петоминутни одмор од 8.15 до 8.20 часова

- II ЧАС од 8.20 до 9.05 часова

Петнаестоминутни одмор од 9.05 до 9.20 часова

- III ЧАС од 9.20 до 10.05 часова

Петоминутни одмор од 10.05 до 10.10 часова

- IV ЧАС од 10.10 до 10.55 часова

Десетоминутни одмор од 10.55 до 11.05 часова

- V ЧАС од 11.05 до 11.50 часова

Петоминутни одмор од 11.50 до 11.55 часова

- VI ЧАС од 11.55 до 12.40 часова

Петоминутни одмор од 12.40 до 12.45 часова

- VII ЧАС од 12.45 до 13.25 часова

Послеподне

- I ЧАС од 13.30 до 14.15 часова

Петоминутни одмор од 14.15 до 14.20 часова

- II ЧАС од 14.20 до 15.05 часова

Петнаестоминутни одмор од 15.05 до 15.20 часова

- III ЧАС од 15.20 до 16.05 часова

Петоминутни одмор од 16.05 до 16.10 часова

- IV ЧАС од 16.10 до 16.55 часова

Десетоминутни одмор од 16.55 до 17.05 часова

- V ЧАС од 17.05 до 17.50 часова

Петоминутни одмор од 17.50 до 17.55 часова

- VI ЧАС од 17.55 до 18.40 часова

Петоминутни одмор од 18.40 до 18.45 часова

- VII ЧАС од 18.45 до 19.25 часова

Календар рада

Правилником о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. године утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада за средњу школу за школску 2025/2026. годину.

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године. Друго полугодште за ученике завршних разреда завршава се у петак 29. маја 2026. 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 22.маја.

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

Јесењи распуст почиње понедељак 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак 11. новембра 2025. године.

Зимски распуст почиње у понедељак 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак 18. јануара 2026. године.

Нарадни дан је 16. и 17. фебруар обележавања Дана државности - Сретење

Пролећни распуст почиње у понедељак 16. фебруара 2026. године а завршава се 22. фебруара 2026. године, нерадни дани су међународни празник рада 1 мај и 10, 13 април обележени као верски празници .

За ученике IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се 31. августа 2025. године.

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

У школи се празнују и:

1) 10 . октобар 2025. Сведски дан менталног здравља

2) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

3) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;

4) 22. априла 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

5) 9. мај 2026. године, као Дан победе;

6) 28. јун 2026. 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 иначе не ради.

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Класификациони периоди планирани су за:

- Први класификациони период - 15.11.2025.

- Други класификациони период – 30.12.2025.

- Трећи класификациони период за ученике завршних разреда – 04.04.2026.

Пријављивање за полагање пријемних испита за образовни профил техничар дизајна графике обавиће се од 01. до 08. априла 2026. године, и то:

1) електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) непосредно у матичним основним школама и у средњим школама којима организовано полагање пријемног испита.










Пријемни испити за школску 2026/2027. годину биће организовани 15., 16. и 17. маја 2026. године.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	

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

Укупно наставних дана: 100

12.11.2025. среда – распоред уторак

09.04.2025. четвртак – распоред петак

ОРИЈЕНТАЦИОНИ КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА И УЧЕНИЧКИХ СМОТРИ

ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД	НИВО ТАКМИЧЕЊА			
		ШКОЛСКО	ОПШТИНСКО	ОКРУЖНО	РЕПУБЛИЧКО
Физичко васпитање	I - IV	септембар	октобар		октобар
Српски језик и језичка култура	I - IV	фебруар	март	април	мај
Такмичење рецитатора	I - IV	фебруар	март	април	мај
Енглески језик	IV	фебруар	-	март	април
Историја		фебруар	март	април	мај
Математика	I - IV	фебруар			мај
Грађевинска струка, дрвопрерађивачка струка, текстилна струка, уметничка струка	I - IV	март	-	-	април

Као и сваке године, наши ученици ће учествовати и на бројним спортским такмичењима стони тенис, кошарка, одбојка, рукомет, мали фудбал, атлетика, спортска гимнастика, пливање и Крос РТС-а (од школског до републичког нивоа). Учествују ученици свих разреда, а календар одређује и доставља Савез за школски спорт и олимпијско васпитање.

8. ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ РАД
РЕДОВНА НАСТАВА – ГОДИШЊИ ФОНД ОПШТЕОБРАЗОВНИХ
ПРЕДМЕТА ПО РАЗРЕДИМА

РЕДОВНА НАСТАВА- ГОДИШЊИ ФОНД ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА	Наставни предмет	I раз		II раз		III раз		IV раз		СВЕГА	
		Бр.одељ.	Бр. Час.	Бр.одељ.	Бр. Час.	Бр.одељ.	Бр. Час.	Бр.одељ.	Бр. Час.	Бр.одељ.	Бр. Час.
		1.	Српски језик		738	8	748	8	735	6	552
2.	Енглески језик		492	8	544	7	472	6	368	28	1876
3.	Физичко васпитање		492	8	544	8	528	6	368	29	1932
4.	Социологија	/	/	/	/	6	370	1	60	7	430
5.	Филозофија	/	/	/	/	/	/	1	64	1	64
6.	Психологија					1	70			1	70
7.	Математика	7	671	8	749	7	565	5	427	27	2412
8.	Рачунарство и информатика	8	496 (916)	/	/	/	/	/	/	8	496 (916)
9.	Географија	6	390	2	136	/	/	/	/	8	526
10.	Физика	7	458	4	274	/	/	/	/	11	732
11.	Историја	6	418	2	138	/	/	/	/	8	556
12.	Биологија	6	455	/	/	/	/	/	/	6	455
13.	Екологија			1	33	/	/	/	/	1	33
14.	Хемија	7	456	/	/	/	/	/	/	7	456
15.	Ликовна култура	2	70	3	103	1	28	/	/	6	201
16.	Музичка уметност	1	35	/	/	/	/	/	/	2	70
17.	Устав и права грађана	/	/	/	/		32		32	2	64

РЕДОВНА НАСТАВА – ГОДИШЊИ ФОНД СТРУЧНИХ ПРЕМЕТА ПО РАЗРЕДИМА

Геодезија и грађевинарство

	Наставни предмет	I раз			II раз			III раз			IV раз			СВЕГА		
		Теорија	Вежбе	Блок	Теорија	Вежбе	Блок	Теорија	Вежбе	Блок	Теорија	Вежбе	Блок	Теорија	Вежбе	Блок
Архитектонски техничар																
1	Грађевински материјали	70		30										70		30
2.	Физика	70			68									138		
3.	Нац. геом. и тех. цртање				34	68								34	68	
4.	Грађ. конструкције	70	105	30	34	102	60	34	68					138	275	90
5.	Слободноручно цртање					68									68	
6.	Историја архитектуре				68		30							68		30
7.	Апликативни рач. про.					136			68						204	
8.	Статика и отпорност мат				34	34		34	34					68	68	
9.	Техноло. грађев. радова				68			68	34	30	31	32	60	167	66	60
10.	Разрада пројекта							34	102	60	31	93		65	195	60
11.	Армиранобет.констр.							34	68		31	62		65	130	
12.	Монтажне конструкције										31	62		31	62	
13.	Кућне инсталације										31	62		31	62	
14.	Урбанизам										31		30	31		30
15.	Предузетништво											62			62	
16.	Изборни предмет							68			62			130		
Грађевински техничар																
1	Грађевински материјали	70		18										70		
2	Физика	70			68									138		
3.	Нац. геом. и тех. цртање		70	30		68	30								138	60
4.	Грађ. конструкције	70	70	12	68	68								138	138	18
5.	Апликативни рач. про.					68			68						136	
6.	Статика и отпорност мат				34	34		34	34					68	68	
7.	Саобраћајнице				34	68	30	68	68		62	31		164	167	30
8.	Техноло. грађев. радова				68			68	34	30	31	62	60	167	96	90
9.	Испитивање мат и конст				34	68	30	34	34	30	31	62	30	99	164	90
10.	Механика тла и фундир.							34	34	30	31	31		65	65	30
11.	Армиранобет.констр.							34	34		31	62		65	96	
12.	Металне и дрвене конс.										31	31		31	31	
13.	Предузетништво											62			62	
14.	Изборни предмет							68			62			103		
Полагач облога																
1.	Физика	70												70		
2.	Основе нацртне геометрије и цртежи пројекта		70												70	
3.	Грађевински материјали	70												70		
4.	Грађевинске конструкције	35	35		70	35								105	70	
5.	Грађевинско пословање и калкулације							62						62		
6.	Технологија рада са практичном наставом	105	210		140	420		62	558	90				207	1188	90
7.	Предузетништво								62						62	
8.	Изборни програм				35									35		
Руководилац грађевинском механизацијом																

1.	Физика	70												70		
2.	Техничко цртање са читањем планова		70												70	
3.	Грађевински материјали	70												70		
4.	Грађевинске конструкције	35	35		35	35								70	70	
5.	Грађевинска механизација				70				62					132		
6.	Организација грађења								62					62		
7.	Технологија занимања	70			105				62					237		
8.	Практична настава		210			420				558	90				1188	90
9.	Предузетништво								62					62		
10.	Изборни програм образовног профила				35	35			31	31				66	66	

Шумарство и обрада дрвета

	Наставни предмет	I раз			II раз			III раз				IV раз				СВЕГА			
		Теорија	Вежбе	Блок	Теорија	Вежбе	Блок	Теорија	Вежбе	пн	Блок	Теорија	Вежбе	пн	Блок	Теорија	Вежбе	пн	Блок
Техничар обликовања намештаја и ентеријера																			
1.	Техн.цртање и нац.геом.		105	30		66	30										132		60
2.	Својства дрвета	10 5														99	33		
3.	Технологија прераде дрвета	70														70			
4.	Дизајнерско цртање намештаја		70																
5.	Естетика намештаја		35																
6.	Финална обрада дрвета				66	66		66	66							19 8	165		
7.	Теорија форме са црт.					66											132		
8.	Столарство						60			198								198	120
9.	Помоћни материјали				66											66			
10.	Дрвне конструкције					99	30		99		3 0		60	30			258		90
11.	Рачуарска графика					66			66				60				192		
12.	Дизајн					13 2			66								198		
13.	Обликовање нам. и ентеријера								66		3 0		120	30			186		60
14.	Израда прототип. и мод			30							6 0			60				70	150
15.	Предузетништво												60				60		
16.	План. и контрола произв.												30	180			30	180	70
17.	Изборни предмет								66					60				126	
Техничар технологије дрвета и обликовања намештаја и ентеријера (важи за први други разред)																			
1.	Техн.цртање и нацртна геометрија		3	30													105	30	135
2.	Својства дрвета	3														10 5			105
3.	Технологија прераде дрвета	2			2	2	30		2	2	30					20 2	132	60	394

4.	Помоћни материјали				2										66		66	
5.	Дизајнерско цртање намештаја		2			3										169	169	
6.	Естетика намештаја		1			2	30									101	30	131
7.	Обликовање намештаја и ентеријера							3	30			3	30			189	60	249
8.	Компјутерско конструисање намештаја.					66		6				6				576		576
9.	ЦНЦ технологија за израду намештаја								4								132	132
10.	Израда прототипова и модела		2	30		2	60		2	60			2	60		262	210	472
11.	Предузетништво											2				60		60
12.	Управљање и контрола производње											2		30		120	30	150

Текстилство и кожарство

	Наставни предмет	I раз				II раз				III раз				IV раз				СВЕГА			
		Теорија	Вежбе	ПН	Блок	Теорија	Вежбе	ПН	Блок	Теорија	Вежбе	ПН	Блок	Теорија	Вежбе	ПН	Блок	Теорија	Вежбе	ПН	Блок
Техничар моделар одеће																					
1.	Текстилни материјали	74	74			68	68											142	142		
2.	Технологија одеће	37				68				68				58				231			
3.	Конструкција и моделовање одеће		111				102			102				87		60			402		60
4.	Пракса конфекције			148				170	30			204	30			174	30		696		90
5.	Естетско обликовање						68		30										68		30
6.	Примена САД система у конструкцији одеће						102		30		68		30		58		30		398		90
7.	Предузетништво													58					58		
8.	Пракса конструкције и моделовање одеће											170	30			145	30			15	60
9.	Изборни предмет										68				58				126		
Модни кројач – трећи разред																					
1.	Текстилни материјали	72	72															72	72		44
2.	Естетско обликовање						66												66		6
3.	Технологија одеће	72				99												171			71

4.	Конструкција одеће		108			9 9	30	80			30					91	0	51
5.	Практична настава		216	3 0			3 9 6	90			504	150					16	386
6.	Предузетништво								56							6		6
7.	Изборни предмет								28							8		8

Култура уметност и јавно информисање

	Наставни предмет	I раз			II раз			III раз			IV раз			СВЕГА			
		Теорија	Вежбе	Блок	Теорија	Вежбе	Блок	Теорија	Вежбе	Блок	Теорија	Вежбе	Блок	Теорија	Вежбе	Блок	
		Техничар дизајна графике															
1.	Историја уметности	70			70			70			64			274			
2.	Теорија форме		70	30											70	30	
3.	Ликовна Графика		70	30											70	30	
4.	Цртање и сликање		140			140			140			128			548		
5.	Фотографија					70	20								70	20	
6.	Писмо					70	20		70						140	20	
7.	Обликовање графике					210	20		140	60		224			574	80	
8.	Графика књиге								140			128			268		
9.	Плакат								175			160			335		
10.	Технологија штампе				70									70			
11.	Предматурска пракса											60					60

ДОПУНСКА НАСТАВА - ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Критеријум за избор ученика за допунску наставу:

Довољан успех у претходном разреду, ученици који изостају са наставе због болести, ученици који су се доселили у току школске године, а нису се уклопили у наставни процес, ученици који прелазе из једног образовног профила у други, ученици који у току године имају повремене пропусте и неразумевање одређеног садржаја.

Организација допунског рада и његово извођење биће одмах на почетку школске године за оне ученике који су на иницијалним тестирањима имају слабија постигнућа.

Организоваће се према утврђеном распореду часова, са потребним плановима рада од стране наставника. Настојаће се да ова настава буде у највећој мери индивидуализирана или ће се радити са што мањим бројем ученика у групи, а што ће зависити од тренутне ситуације у појединим наставним предметима или раздобљима.

Ради оријентације колико су ученици успели у допунској настави користиће се све технике и видови оцењивања и проверавања ученика.

У току школске године на одељењским већима, стручним активима и Наставничком већу, анализираће се рад о допунској настави и доносити конкретни закључци за даљи рад и њено унапређивање.

ДОДАТНА НАСТАВА - ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Организација додатног рада одвијаће се у оквиру редовне наставе кроз распоред рада. У овај рад укључиће се ученици који имају одличан успех и посебно испољене способности и ученици надарени за неку област, као и ученици који се припремају за такмичења.

Циљ и садржај ове наставе је да се негује самосталност и креативност ученика. Облици рада су различити: истраживање, дискусије, разни материјали, задаци, вежбање, powerpoint презентације и др. Користиће се уџбеници и енциклопедије, интернет, научно-популарни часописи и др. На овај начин ће се испунити задатак: неговање самосталности и креативности. Избор ученика вршиће задужени наставници на основу интересовања ученика а предлоге наставника уважиће одељењско веће. У току школске године Наставничко веће ће анализирати рад и постигнуте резултате у овој настави. Стручна већа предлагаће одељењским већима и Наставничком већу услове за побољшање квалитета рада додатног рада.

На седницама одељењских већа и стручних већа одредиће се распоред извођења допунског и додатног рада. Фонд часова зависиће од потреба за организовањем ових облика рада.

РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ И ДРУГИ ИСПИТИ

Разредни, поправни и други испити, одржавају се према Закону о средњој школи.

За ванредне ученике испити се одвијају у: новембарском, јануарском, априлском, јунском и августовском року.

Носиоци активности су: предметни наставници и одељењски старешина. Директор одређује комисије.

ПРИПРЕМНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

ПРИПРЕМА УЧЕНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ МАТУРСКИХ И ЗАВРШНИХ ИСПИТА

У складу са Законом о средњем образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 672020, 52/2021, 129/2021 – др. закон, 92/2023 и 19/2025), члан 31, школа организује припрему ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

У подручју рада Геодезија и грађевинарство ове школске године нема завршног испита за 3. степен јер нема тог одељења у трећем разреду, а за образовне профиле Архитектонски техничар и Грађевински техничар – 4. степен, припрема се реализује из следећих предмета:

Образовни профил	Предмет	Број часова за припрему
Архитектонски техничар -испит за проверу стручно-теоријских знања-	Урбанизам	3
	Разрада пројеката	3
	Технологија грађевинских радова	8
	Грађевинске конструкције	7
Архитектонски техничар -практични рад-	Разрада пројеката	3
	Кућне инсталације	2
	Армиранобетонске конструкције	3
	Технологија грађевинских радова	3
Грађевински техничар - испит за проверу стручно-теоријск. знања-	Статика и отпорност материјала	3
	Грађевинске конструкције	7
	Армиранобетонске конструкције	3
Грађевински техничар - практични рад-	Технологија грађевинских радова	8
	Саобраћајнице	8
	Испитивање материјала и конструкција	5

Време реализације припреме је почетак јуна, прва недеља, а тачни датуми се прецизирају календаром активности школе који се објављује на огласној табли у зборници.

У подручју рада Шумарство и обрада дрвета, смер Техничар за обликовање намештаја и ентеријера, 4. степен, припремна настава за матурски испит реализује се из следећих предмета:

Образовни профил	Предмет	Број часова за припрему
Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Обликовање намештаја и ентеријера	10
	Планирање и контрола производње	2

У оквиру блок наставе из предмета Дрвне конструкције реализује се припремна настава за матурски испит током последње наставне недеље.

За образовне профиле Техничар моделар одеће – 4. степен и Модни кројач – 3. степен припрема се реализује из следећих предмета:

Образовни профил	Предмет	Број часова за
------------------	---------	----------------

		припрему
Техничар моделар одеће	Технологија одеће	3
	Конструкција и моделовање одеће	5
	Примена САД система у конструкцији одеће	3
	Текстилни материјали	3
	Пракса конфекције	4
Модни кројач	Практична настава	25

Време реализације припреме је почетак јуна, прва недеља, а тачни датуми се прецизирају календаром активности школе који се објављује на огласној табли у зборници.

Предметни наставници реализују и по један час недељно припреме у току последње две недеље маја када имају блок наставу у свом предмету, што се показало као добро решење.

У подручју рада Култура, уметност и јавно информисање за смер Техничар дизајна графике, 4. степен, припремна настава се реализује у оквиру предмета Предматурска пракса са 60 часова и реализује се у последње две наставне недеље.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Овај вид рада примењује се према Закону о основама система образовања и васпитања и Закону о средњој школи, за оне ученике који полажу поправне, разредне и матурске испите.

Школа реализује припремну наставу за полагање разредних и поправних испита из предмета из којих су ученици упућени на ове испите, а у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова за одређени предмет.

Време реализације припремне наставе и датуми полагања ових испита, такође се прецизирају календаром активности школе.

Педагог школе
Тања Стојановић

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

У школској 2025./26. години, организоваће се рад секција, а све у циљу задовољавања ученичких интересовања на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану.

ПРЕГЛЕД ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

I НАУЧНО-ТЕХНИЧКЕ СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	Год. фонд часова	Руководилац секције
Архитектонска секција	35	Мила Манојловић
Дрвопрерађивачка секција	35	Небојша Попадић
Апкликативни рачунарски програми	35	Јована Анђелић
Еколошка секција	35	Попадић Небојша
Секција за предузетништво	35	Марија Лачњевац

II КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКЕ СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	Год. фонд часова	Руководилац секције
Рецитаторска секција	35	Сања Миленковић
Драмска секција	35	Сања Миленковић
Новинарска секција	35	Александра Живадиновић
Литерарна секција	35	Александра Милетић Тамара Милутиновић

СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНЕ СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	Год. фонд часова	Руководилац секције
Фудбалска секција	35	Панић Бобан
Кошаркашка секција - дечаци девојчице	35	Магделинић Дамир
Гимнастичка секција - дечаци девојчице	35	Магделинић Дамир
Рукометна секција - дечаци девојчице	35	Марковић Бобан
Стонотенисерска секција	35	Панић Бобан
Одбојкашка секција	35	Марковић Бобан
Атлетика	35	Марковић Бобан

9. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

Политехничка школа „Милутин Миланковић,, Крушевац

успех ученика на крају школске 2024/2025. године

разред и одељељ.	ученици			позитиван успех						недовољан успех						неоцењени		изостанци			владање					С	Б.		
	М	Ж	свега	5	4	3	2	свега	%	са 1	са 2	са 3	са 4	са 5+	с в	%	бр	%	о	н	св	5	4	3	2			1	ИСК
I-1	9	19	28	10	14	4	/	28	100	/	/	/	/	/		0		0	2406	119	2525	25	3	/	/	/	/	28	/
I-2	11	17	28	8	15	5	/	28	100	/	/	/	/	/		0		0	2268	11	2279	28	/	/	/	/	/	28	/
I-3	14	9	23	2	5	16	/	23	100	/	/	/	/	/		0		0	3148	145	3293	21	2	/	/	/	/	23	/
I-4	14	2	16	3	7	4	2	16	100	/	/	/	/	/		0		0	1749	/	1749	16	/	/	/	/	/	16	/
I-5	1	18	19	2	10	7	/	19	100	/	/	/	/	/		0		0	2825	36	2861	19	/	/	/	/	/	19	/
I-7	20		20	2	6	12	/	20	100	/	/	/	/	/		0		0	3625	112	3737	17	2	1	/	/	/	20	/
I-8	6	11	17	6	11	/	/	17	100	/	/	/	/	/		0		0	1612	1	1613	17	/	/	/	/	/	17	/
I РАЗ.	75	76	151	33	68	48	2	151	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17633	424	18057	143	7	1	0	0	0	151	0
	49.67	50.33		21.85	45.03	31.79	1.32			0	0	0	0	0					117	3	120	95	4.64	0.66	0.00	0.00	0.00		0
II-1	11	15	26	8	9	9	/	26	100	/	/	/	/	/		0		0	2855	/	2855	26	/	/	/	/	/	26	/
II-2	12	17	29	10	10	8	/	28	96.55	/	1	/	/	/	1	3.45		0	3644	86	3730	26	3	/	/	/	/	29	2
II-3	13	10	23	2	4	17	/	23	100	/	/	/	/	/		0		0	3839	204	4043	13	0	/	/	/	/	23	/
II-4	15	8	23	11	10	2	/	23	100	/	/	/	/	/		0		0	1645	78	1723	22	/	1	/	/	/	23	/
II-5	4	20	24	3	13	8	/	24	100	/	/	/	/	/		0		0	2538	70	2608	21	1	2	/	/	/	24	/
II-6	1	10	11	/	7	4	/	11	100	/	/	/	/	/		0		0	1079	51	1130	11	/	/	/	/	/	11	/
II-8	8	12	20	7	11	2	/	20	100	/	/	/	/	/		0		0	3204	78	3282	19	1	/	/	/	/	20	/
II РАЗ.	64	92	156	41	64	50	0	155	99.36	0	1	0	0	0	1	0.64	0	0	18804	567	19371	138	15	3	0	0	0	156	2
	41.03	58.97		26.28	41.03	32.05	0			0	0.64	0	0	0					121	4	124	88.46	9.62	1.92	0	0	0		0.01
III-1	9	18	27	17	7	3	/	27	100	/	/	/	/	/		0		0	1492	40	1532	27	/	/	/	/	/	27	/
III-2	9	18	27	5	12	10	/	27	100	/	/	/	/	/		0		0	2620	72	2692	27	/	/	/	/	/	27	/
III-3	12	9	21	3	5	13	/	21	100	/	/	/	/	/		0		0	2850	44	2894	21	/	/	/	/	/	21	/
III-4	16	12	28	7	13	8	/	28	100	/	/	/	/	/		0		0	2620	23	2643	28	/	/	/	/	/	28	/
III-5	1	25	26	5	12	9	/	26	100	/	/	/	/	/		0	0		2678	73	2751	25	1	/	/	/	/	26	/

III-6	/	6	6	1	4	1	/	6	100	/	/	/	/	/	0	0	848	15	863	6	/	/	/	/	/	6	/
III-7	11	/	11	/	4	7	/	11	100	/	/	/	/	/	0	0	1361	40	1401	11	/	/	/	/	/	11	/
III-8	3	17	20	9	11	/	/	20	100	/	/	/	/	/	0	0	3657	54	3711	20	/	/	/	/	/	20	/
III РАЗ.	61	10 5	166	47	68	51	0	166	100	0	0	0	0	0	0	0	1812 6	36 1	184 87	16 5	1	0	0	0	0	16 6	0
	36. 75	63. 25		28. 31	40. 96	30. 72	0			0	0	0	0	0			109	2	111	99.4 0	0.6 0	0	0	0	0	0	0

разред и одељ.	ученици			позитиван успех						недовољан успех						неоцењени		изостанци			васпитно-дисциплинске мере						СВ	број не доц.
	М	Ж	свега	5	4	3	2	свега	%	са 1	са 2	са 3	са 4	са 5+	с в	%	бр	%	о	н	св	5	4	3	2	1		
IV-1	10	20	30	13	9	8	/	30	100	/	/	/	/	/	0	0	2793	70	2863	30	/	/	/	/	/	30		
IV-2	13	15	28	8	14	6	/	28	100	/	/	/	/	/	0	0	1786	26	1812	28	/	/	/	/	/	28		
IV-3	15	10	25	4	10	11	/	25	100	/	/	/	/	/	0	0	2841	58	2899	25	/	/	/	/	/	25		
IV-4	16	4	20	4	7	8	1	20	100	/	/	/	/	/	0	0	2056	48	2104	20	/	/	/	/	/	20		
IV-5	1	23	24	7	6	10	/	24	100	/	/	/	/	/	0	0	5123	139	5262	22	1	1	/	/	/	24		
IV-8	4	16	20	16	4	/	/	20	100.00	/	/	/	/	/	0	0	3105	90	3195	20	/	/	/	/	/	20		
IV РАЗ.	59	88	147	52	50	43	1	147	100	0	0	0	0	0	0	0	17704	431	18135	145	1	1	0	0	0	147	0	
	40.1 4	59.8 6		35.3 7	34.0 1	29.2 5	0.6 8			0	0	0	0	0	0			120	3	123	98.6 4	0.6 8	0.6 8	0	0	0	0	

I-IV P.	25 9	36 1	620	17 3	25 0	19 2	3	619	99.84	0	1	0	0	0	1	0.16	0	0	72267	178 3	7405 0	59 1	2 4	5	0	0	0	620	2
	41.7 7	58.2 3		27.9 0	40.3 2	30.9 7	0.4 8			0	0.16	0	0	0				117	3	119	95.3 2	3.8 7	0.8 1	0	0	0		0	

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА, ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

Ове школске године школа има 614 ученика у 27 одељења.

Бројно стање ученика по разредима:

I РАЗРЕД: 161 ученик у 7 одељења

II РАЗРЕД: 151 ученик у 7 одељења,

III РАЗРЕД: 154 ученика у 7 одељења,

IV РАЗРЕД: 148 ученика у 6 одељења

Укупно I – IV РАЗРЕД: 614 ученика у 27 одељења

ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО – 351 ученика

ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА – 79 ученика

ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО – 107 ученика

КУЛТУРА УМЕТНОСТ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ – 77 ученика

I РАЗРЕД			
1. ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО			
Архитектонски техничар	IV степен	56 ученика	2 одељења
Грађевински техничар	IV степен	27 ученика	1 одељење
Руководилац грађевинском механизацијом /Полагач облога	III степен	20 ученика	1 одељење
2. ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА			
Техничар технологије дрвета и обликовања намештаја	IV степен	12 ученика	1 одељење
3. ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО			
Техничар моделар одеће	IV степен	26 ученика	1 одељење
4. КУЛТУРА УМЕТНОСТ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ			
Техничар дизајна графике	IV степен	20 ученика	1 одељење
II РАЗРЕД			
1. ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО			
Архитектонски техничар	IV степен	55 ученика	2 одељења
Грађевински техничар	IV степен	23 ученика	1 одељење
Руководилац грађевинском механизацијом/Полагач облога	III степен	20 ученика	1 одељење
2. ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА			
Техничар технологије дрвета и обликовања намештаја	IV степен	16 ученика	1 одељење
3. ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО			
Техничар моделар одеће	IV степен	20 ученика	1 одељење
4. КУЛТУРА УМЕТНОСТ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ			
Техничар дизајна графике	IV степен	17 ученика	1 одељење

III РАЗРЕД			
1. ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО			
Архитектонски техничар	IV степен	53 ученика	2 одељења
Грађевински техничар	IV степен	23 ученика	1 одељење
2. ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА			
Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	IV степен	23 ученика	1 одељење
3. ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО			
Техничар моделар одеће	IV степен	24 ученика	1 одељење
Модни кројач	III степен	11 ученика	1 одељење
4. КУЛТУРА УМЕТНОСТ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ			
Техничар дизајна графике	IV степен	20 ученика	1 одељење
IV РАЗРЕД			
1. ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО			
Архитектонски техничар	IV степен	53 ученика	2 одељења
Грађевински техничар	IV степен	21 ученика	1 одељење
2. ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА			
Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	IV степен	28 ученика	1 одељење
3. ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО			
Техничар моделар одеће	IV степен	26 ученика	1 одељење
4. КУЛТУРА УМЕТНОСТ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ			
Техничар дизајна графике	IV степен	20 ученика	1 одељење
УКУПНО		614 ученика	27 одељења

**СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПРЕМА ИЗБОРНОЈ НАСТАВИ
И НАЧИНУ ФОРМИРАЊА ГРУПА – школска 2025/26. година**

I разред					
ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ		ВЕРСКА НАСТАВА	
I-1	28	5		23	
I-2	28	5		23	
I-3	28	3		25	
I-4	7	1		6	
I-5	26	4		22	
I-7	21	9		12	
I-8	20	5		15	
УКУПНО	158	32		126	
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ			ВЕРСКА НАСТАВА		
ГРУПА	Одељења	бр. ученика	ГРУПА	Одељења	бр. ученика
1.	I-3/I-5/I-7	3+4+9= 16	1.	I-1	23
2.	I-1/I-2/I-4/I-8	5+5+1+5= 16	2.	I-2	23
			3.	I-3	25
			4.	I-4/I-5	6+22= 28
			5.	I-7/I-8	12+15= 27
2 групе			5 група		

II разред					
ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ		ВЕРСКА НАСТАВА	
II-1	28	11		17	
II-2	28	10		18	
II-3	23	6		17	
II-4	16	5		11	
II-5	19	3		16	
II-7	20	3		17	
II-8	17	10		7	
УКУПНО	151	48		103	
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ			ВЕРСКА НАСТАВА		
ГРУПА	Одељења	бр. ученика	ГРУПА	Одељења	бр. ученика
1.	II-1/II-4	11+5= 16	1.	II-1	17
2.	II-2/II-3	10+6= 16	2.	II-2	18
3.	II-5/II-7/II-8	3+3+10= 16	3.	II-3	17
			4.	II-5	16
			5.	II-7	17
			6.	II-4/II-8	11+7= 18
3 групе			6 група		

III разред					
ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА		
III-1	26	8	18		
III-2	29	9	20		
III-3	23	6	17		
III-4	23	4	19		
III-5	24	14	10		
III-6	11	4	7		
III-8	20	10	10		
УКУПНО	156	55	101		
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ			ВЕРСКА НАСТАВА		
ГРУПА	Одељења	бр. ученика	ГРУПА	Одељења	бр. ученика
1.	III-1/III-2	8+9=17	1.	III-1	18
2.	III-3/ III-4/III-8	6+4+10=20	2.	III-2	20
3.	III-5/ III-6	14+4=18	3.	III-3/ III-6	17+7=24
			4.	III-4	19
			5.	III-5/ III-8	10+10=20
3 групе			5 група		

IV разред			
ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА
IV-1	27	16	11
IV-2	27	10	17
IV-3	21	13	8
IV-4	28	12	16
IV-5	26	10	16
IV-8	20	4	16
УКУПНО	149	65	84

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ			ВЕРСКА НАСТАВА		
ГРУПА	Одељења	бр. ученика	ГРУПА	Одељења	бр. ученика
1.	IV-1	16	1.	IV-1/IV-8	11+16=27
2.	IV-3/IV-4	13+12=25	2.	IV-2/IV-3	17+8=25
3.	IV-2/IV-5/IV-8	10+10+4=24	3.	IV-4	16
			4.	IV-5	16
3 групе			4 групе		

УКУПНО ГРУПА ЗА ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

РАЗРЕД	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА
I	2	5
II	3	6 (2 групе више од бр.одељења)
III	3	5 (1 група више од бр.одељења)
IV	3	4 (2 групе више од бр.одељења)
УКУПНО	11	20

Ученици који похађају наставу по ИОП-у

Одељење	Број ученика
II-7	1 ИОП 2
III-4	1 ИОП 1
IV -5	1 ИОП 1, 1 ИОП 2

У први разред ове школске године уписана су три ученика која су у основној школи радила по ИОП-У 2.

1/4 –Техничар технологије дрвета и обликовања намештаја - 1 ученик

1/5 –Техничар моделар одеће - 1 ученик

1/7 - Полагач облога - 1 ученик.

Наставници ће са овим ученицима прво радити индивидуализацију, а после њеног вредновања прећи ће се на рад по ИОП-у 1, а затим и на ИОП 2 после упућивања на Интерресорну комисију. Родитељи или други законски заступник ових ученика биће позивани на индивидуалне разговоре и упознавање са програмом подршке.

СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА

састав одељења по полу, месту боравка и стању у породици

Разред и одељење	Број ученика	Састав по полу		Место		Ученици станују		Ученици путници		Стање породице		Образовни ниво родитеља											
		М	Ж	Град	Село	Код родит.	На др. месту	од 5-10 km	ише од 10km	комплет.	некомпл.	Оновна школа		Нижа спрема		Средња стр.спр.		Виша стр.спр.		Висока стр.спр.		Магистар, доктор	
												Отац	Мајка	Отац	Мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка
I/1	28	9	19	18	10	25	3	18	4	23	5	4	2	/	/	20	18	3	3	1	5	/	/
I/2	28	7	21	15	13	24	4	7	4	24	4	1	1	/	/	19	19	3	3	2	5	/	/
I/3	27	12	15	16	11	24	3	13	9	23	4	3	2	/	/	21	20	3	2	//	2	/	/
I/4	12	8	4	4	8	11	1	3	4	11	1	/	2	/	/	10	8	/	/	1	/	/	/
I/5	24	1	23	11	13	23	1	6	7	15	9	5	2	/	/	19	20	/	/	/	1	/	/
I/7	20	19	1	15	5	19	1	10	12	15	5	6	6	/	/	10	13	1	/	/	1	/	/
I/8	20	4	16	14	6	14	6	/	/	15	5	2	1	/	/	10	6	1	2	8	8	1	/
Св. I раз	161	66	95	85	53	150	11	39	30	121	37	13	17	11	4	97	93	17	25	10	15	1	/
II-1	28	7	20	16	12	27	-	3	9	25	2	-	-	-	-	24	23	-	-	-	-	-	-
II-2	27	12	16	18	6	24	-	2	4	24	-	1	1	-	-	20	21	-	-	2	3	-	-
II-3	23	15	9	19	5	24	-	2	3	22	2	2	1	-	-	21	20	-	-	5	5	-	-
II-4	16	14	3	10	7	16	1	5	5	15	2	2	1	-	-	12	9	-	-	1	3	-	-
II-5	20	1	20	11	10	18	3	5	11	15	6	12	5	-	-	9	15	-	-	-	-	-	-
II-7	20	20	--	8	12	19	1	2	11	15	5	13	5	-	-	7	12	-	3	-	-	-	-
II-8	17	6	13	13	6	19	-	4	1	14	5	-	-	-	-	11	9	3	2	8	1	-	-
Св. II раз	151	75	12	15	5	20	-	2	3	14	6	-	1	-	-	11	7	7	6	2	3	1	-
III-1	26	9	18	19	8	24	3	2	5	22	5	-	2	-	-	16	17	2	5	4	3	-	-
III-2	28	9	17	11	16	22	5	9	7	27	-	-	9	4	4	11	7	1	2	2	3	-	2
III-3	23	12	10	12	10	22	-	7	10	20	3	-	-	-	-	15	18	2	2	2	2	-	-
III-4	23	17	12	14	15	25	4	11	10	24	5	-	4	1	-	17	18	2	1	1	1	-	-
III-5	24	1	25	-	24	26	1	10	9	17	10	-	6	2	1	14	18	1	2	1	-	-	-
III-6	11	1	10	6	5	9	2	3	-	5	6	-	-	-	-	8	10	-	-	-	-	-	-
III-8	20	3	17	13	7	19	1	5	3	17	3	1	1	1	1	10	11	2	2	5	3	1	2
Св. III раз	155	77	105	85	85	144	14	49	50	127	24	45	37	10	8	85	90	10	14	15	12	1	4
IV-1	27	9	18	19	8	24	3	2	5	22	5	-	2	-	-	16	17	2	5	4	3	-	-
IV-2	26	9	17	11	16	22	5	9	7	27	-	-	9	4	4	11	7	1	2	2	3	-	2
IV-3	21	12	10	12	10	22	-	7	10	20	3	-	-	-	-	15	18	2	2	2	2	-	-
IV-4	28	17	12	14	15	25	4	11	10	24	5	-	4	1	-	17	18	2	1	1	1	-	-
IV-5	26	1	25	-	19	26	1	10	9	17	10	-	6	2	1	14	18	1	2	1	-	-	-
IV-8	20	3	17	13	7	19	1	5	3	17	3	1	1	1	1	10	11	2	2	5	3	1	2
Св. IV раз	148	77	105	85	85	144	14	49	50	127	24	45	37	10	8	85	90	10	14	15	12	1	4

**ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ,
ПО ОДЕЉЕЊИМА, ПОДРУЧЈИМА РАДА, ЗАНИМАЊИМА**

Р.бр.	Разред одељење	Занимање	Подручје рада	Одељењски старешина
1.	I – 1	Архитектонски техничар	Геодезија и грађевинарство	Софија Живић
2.	I – 2	Архитектонски техничар	Геодезија и грађевинарство	Јована Анђелић
3.	I – 3	Грађевински техничар	Геодезија и грађевинарство	Милица Миљковић
4.	I – 4	Техничар технологије дрвета и обликовања намештаја	Шумарство и обрада дрвета	Лела Радисављевић
5.	I – 5	Техничар моделар одеће	Текстилство и кожарство	Невена Павловић
6.	I – 7	Полагач облога/Руководилац грађевинском механизацијом	Геодезија и грађевинарство	Маја Радовановић
7.	I – 8	Техничар дизајна графике	Култура, ум. и јавно инф.	Тамара Милутиновић
8.	II – 1	Архитектонски техничар	Геодезија и грађевинарство	Иван Чукурановић
9.	II – 2	Архитектонски техничар	Геодезија и грађевинарство	Радмила Савић
10.	II – 3	Грађевински техничар	Геодезија и грађевинарство	Данијела Пејчић
11.	II – 4	Техничар технологије дрвета и обликовања намештаја	Шумарство и обрада дрвета	Александар Станковић
12.	II – 5	Техничар моделар одеће	Текстилство и кожарство	Драгана Видојевић
13.	II – 7	Полагач облога/Руководилац грађевинском механизацијом	Геодезија и грађевинарство	Мила Манојловић
14.	II – 8	Техничар дизајна графике	Култура, ум. и јавно инф.	Дамир Магделинић
15.	III – 1	Архитектонски техничар	Геодезија и грађевинарство	Владица Аранђеловић
16.	III – 2	Архитектонски техничар	Геодезија и грађевинарство	Славица Вукајловић
17.	III – 3	Грађевински техничар	Геодезија и грађевинарство	Марија Лачњевац
18.	III – 4	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Шумарство и обрада дрвета	Небојша Попадић
19.	III – 5	Техничар моделар одеће	Текстилство и кожарство	Марија Теокаревић
20.	III – 6	Модни кројач	Текстилство и кожарство	Татјана Вукојичић
21.	III – 8	Техничар дизајна графике	Култура, ум. и јавно инф.	Јасмина Ђокић
22.	IV – 1	Архитектонски техничар	Геодезија и грађевинарство	Драган Настић
23.	IV – 2	Архитектонски техничар	Геодезија и грађевинарство	Бобан Панић
24.	IV – 3	Грађевински техничар	Геодезија и грађевинарство	Павле Петровић
25.	IV – 4	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Шумарство и обрада дрвета	Бојан Тодоровић
26.	IV – 5	Техничар моделар одеће	Текстилство и кожарство	Иван Ђорђевић
27.	IV – 8	Техничар дизајна графике	Култура, ум. и јавно инф.	Милош Самарџић

ПРОГРАМ РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

Време одржавања: СЕПТЕМБАР

- Упознавање родитеља са школским календаром
- организацијом рада школе
- наставним планом и програмом
- Информисање родитеља о набавци уџбеника и потребним прибором за рад ученика
- начином контактирања родитеља са одељењским старешином (непосредно-посредно, индивидуално-групно), избор родитеља представника у Савету родитеља.

- Упознавање родитеља са могућностима које пружа изабрана струка и образовни профил
- Упознавање родитеља са програмом заштите ученика од ДНЗЗ
- Упознавање родитеља са Кућним редом школе и Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика и родитеља
- Упознавање родитеља са критеријумом оцењивања
- Подаци које одељењски старешина и предметни наставник треба да имају о ученику (социјална структура, материјални услови за рад, породична ситуација, здравствено стање ученика, и др. специфичне карактеристике)
- индивидуални разговор
- Ученици којима је потребна додатна подршка – индивидуални разговор
- Упознавање родитеља са Програмом заштите ученика од насиља у школи; са члановима Тима за заштиту ученика од насиља; Информисати родитеље о њиховим обавезама прописаних Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; Упознавање родитеља са националном платформом Чувам те (за први разред)
- Упознавање родитеља са Акционим планом превенције менталног здравља, информисање о активностима школе у овој области и укључивање родитеља, ученика и наставника у превентивне активности
- Предлог родитеља за активније укључивање у живот и рад школе
- Предлози за уређење школског простора

Време одржавања: НОВЕМБАР

- Анализа успеха и дисциплине на крају I класификационог периода (Први утисци о раду и резултатима рада ученика на крају I тромесечја, индивидуална информација родитељима о напредовању и владању ученика)
- Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика
- Допунска настава као мера за побољшање успеха;
- Сарадња са родитељима чији ученици у већој мери изостају са наставе и активности за смањење изостанака
- Сарадња са родитељима неоцењених ученика
- Упознати родитеље са донетим правилима понашања ученика на нивоу одељења и последицама кршења истих
- Анализа безбедности ученика

Време одржавања: ЈАНУАР

- Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта и предлог мера за побољшање; Подела ђачких књижица родитељима;
- Укључивање родитеља у поједине активности у школи (каријерно вођење, предавање у вези здравља, уређење школског простора....)
- Анализа реализованих превентивних активности
- Резултати процене адаптације ученика првог разреда
- Извештај о самовредновању у области Подршка ученицима и Етос

Време одржавања: АПРИЛ

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода
- Мере које треба предузети у циљу побољшања успеха и дисциплине ученика
- Стручне посете и сајмови
- Информисање родитеља о резултатима ученика на такмичењима
- Матурски и завршни испит и организовање матурске вечери (за матуранте)
- Активност за родитеље: Безбедно коришћење дигиталних технологија и улога породице

Време одржавања: ЈУН

- Успех и владање ученика на крају II полугодишта. Информисање родитеља о организовању разредних, поправних и матурских испита
- Упознавање родитеља са могућношћу даљег школовања (завршни разреди).
- Подела сведончастава, диплома и ђачких књижица
- Анализа сарадње родитеља и школе

НАПОМЕНА: Дневни ред састанака прилагођаваће се и допуњаваће се у складу са потребама и специфичностима одељења, као и одржаваће ванредних састанака.

ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Први разред

1. Разговор и упознавање ос са ученицима, као и међусобно упознавање ученика. Предлог тема за часове одељењске заједнице током школске године
2. Одељење као заједница, потреба поштовања себе и других, активно слушање. Упознавање са школским календаром и распоредом часова
3. Упознавање са значајем неговања менталног здравља
4. Активно учешће ученика у изради правила понашања и договор око поштовања истих. Упознавање са Правилником о васпитно дисциплинској одговорности ученика
5. Упознавање ученика са Планом и програмом заштите од ДНЗЗ, са нивоима насиља и начинима поступања када се насиље деси; Тим за превенцију насиља и заштиту од насиља, ко га чини, како функционише
6. Избор представника одељењске заједнице, Ученичког парламента, њихова задужења и одговорности
7. Упознавање са Правилником о оцењивању, критеријуми оцењивања, обавезе и одговорности ученика;
8. Редовно похађање наставе, допунска настава, додатна настава; ваннаставне активности;
9. Смернице за употребу мобилних телефона, правила понашања у школи и правила облачења
10. Технике учења – стручни сарадници
11. Брига о свом здрављу
12. Како млади могу да постану жртве трговине људима
13. Шта је психолошка отпорност и како је повећати?
14. „Слушам те, слушаш ме“
15. Радионица „Позитиван и негативан утицај вршњака“
16. Радионица „У туђим ципелама“
17. Радионица „Конструктивно решавање сукоба“
18. Радионица „Стереотипи и предрасуде“
19. Анализа успеха и дисциплине и изостајања са наставе на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха
20. Тема по избору ученика
21. Вршњачка подршка у учењу
22. Породица као „стуб“ друштва, колико ми значи
23. Активности Ученичког парламента
24. Радионица „Асертивна комуникација“
25. Недеља лепих порука
26. Култура – шта посетити, предлози, сугестије (позориште, излет, филм, изложба)
27. Предлог гледања анимираног филма „У мојој глави 1 и 2“
28. Људска права (поводом међународног дана људских права, 10.децембар)
29. Планирање новогодишње хуманитарне акције
30. Учешће у културним активностима – Нова година, Св.Сава....
31. Разговор - шта ћу памтити, а шта заборавити из ове године
32. У сусрет крају полугодишта, какав успех очекујемо
33. Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера
34. Активности Ђачког парламента, сумирање рада у првом полугодишту
35. Колико ми значи учешће у ваннаставним активностима
36. Мере за побољшање успеха и дисциплине
37. Дигитално насиље-превенција и реаговање
38. Очување и уређење школског простора
39. Облици болести зависности, опасност која вреба
40. Тема по избору ученика
41. Омиљени спортови, чиме се бавим, шта пратим
42. Род, пол, родни стереотипи-радионица
43. Савремено друштво, шта ме брине, шта ме охрабрује
44. Моја будућа професија, очекивања
45. Радионица „Безбедно коришћење друштвених мрежа“
46. Радионица са циљем развијања позитивне слике о себи и другима: „Најбољи ја“
47. Спортски дан
48. Треће тромесечје – анализа успеха и дисциплине
49. Учимо ли за оцену или знање?

50. Књига коју управо читам, изложба коју препоручујем
51. Колико негујемо свој језик, све се може рећи матерњим језиком
52. Посета сајмовима и утисци
53. Емоционална писменост
54. Час осмеха (анегдоте, музика, имитације)
55. Шта ме мотивише...
56. Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина или предметни наставник
57. Чиме се поносим...
58. Важност заштите животне средине
59. Хуманост на делу...
60. Како проводим слободно време, мој хоби
61. Културне и слободне активности и друштвено користан рад
62. Да ли одело чини човека
63. Емоционална интелигенција
64. У здравом телу, здрав дух, мислимо ли о томе,
65. У свету погрешних узора, путеви и странпутице
66. У сусрет крају школске године, какав успех очекујемо
67. Време које проводим са породицом
68. Анализа рада и успеха, може ли боље
69. Сређивање педагошке документације
70. Осврт на први разред и предлози за унапређење рада у наредном разреду

Други разред

1. Разговор и упознавање ос са ученицима, као и међусобно упознавање ученика. Предлог тема за часове одељењске заједнице током школске године
2. Одељење као заједница, потреба поштовања себе и других, активно слушање. Упознавање са школским календаром и распоредом часова
3. Упознавање са значајем неговања менталног здравља-стручни сарадници
4. Активно учешће ученика у изради правила понашања и договор око поштовања истих. Упознавање са Правилником о васпитно дисциплинској одговорности ученика
5. Упознавање ученика са Планом и програмом заштите од ДНЗЗ, са нивоима насиља и начинима поступања када се насиље деси; Тим за превенцију насиља и заштиту од насиља, ко га чини, како функционише
6. Избор представника одељењске заједнице, Ученичког парламента, њихова задужења и одговорности
7. Упознавање са Правилником о оцењивању, критеријуми оцењивања, обавезе и одговорности ученика;
8. Редовно похађање наставе, допунска настава, додатна настава; ваннаставне активности;
9. Смернице за употребу мобилних телефона, правила понашања у школи и правила облачења
10. Технике учења – стручни сарадници
11. Брига о свом здрављу (здрави стилови живота)
12. Како млади могу да постану жртве трговине људима
13. Шта је психолошка отпорност и како је повећати?
14. „Слушам те, слушаш ме“
15. Радионица „Позитиван и негативан утицај вршњака“
16. Радионица „У туђим ципелама“
17. Радионица „Конструктивно решавање сукоба“
18. Радионица „Стереотипи и предрасуде“
19. Анализа успеха и дисциплине и изостајања са наставе на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха
20. Тема по избору ученика
21. Вршњачка подршка у учењу
22. Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора
23. Извори стреса у школи и начини превазилажења
24. Сарадња са Ученичким парламентом и предлог тема за радионице и предлог заједничких активности , предлог за унапређивање школског простора
25. Недеља лепих порука
26. Хуманитарне акције и културне активности
27. Предлози ученика за побољшање квалитета учења , квалитета наставе ,предлози тема које желели да се обрађују на часовима
28. Људска права – поводом дана људских права у децембру

29. Мој избор књиге , представе и предлог другима
- 30.Разматрање напредовања ученика , ученике подстаћи на самоевалуацију свог рада
31. Ученичко предузетништво
32. Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине
33. Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама
34. Ризична понашања младих и болести зависности
35. Зашто је важно бринути о свом здрављу
36. Недеља лепих порука
37. Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави
38. Тема по избору ученика.
39. Дигитално насиље-превенција и реаговање
40. Како решавамо сукобе у одељењу
41. Разговор о потешкоћама са којима се сусрећемо, могућностима за уклањање и узајамна помоћ
42. Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама
43. Колико ми значи учешће у ваннаставним активностима
44. Утицај времена проведеног на друштвеним мрежама на процес учења и заборављања
45. У здравом телу здрав дух
46. У мојој школи наставници објективно оцењују ученике- да или не
47. Разговор о изостајању са наставе
48. Данашња породица – стуб друштва и изазови
49. „У туђим ципелама“ – Разумевање туђих потреба
50. Сазнали смо о најновијим научним и техничким достигнућима код нас и у свету
51. Моја будућа професија, очекивања
52. Успех на крају трећег тромесечја и предлог мера
53. (Не)пожељно облачење
54. Анонимна анкета: „Када бих ја био одељењски старешина”
55. Млади и спорт- велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси
56. Радионица са циљем развијања позитивне слике о себи и другима:„Најбољи ја“
57. Етничка толеранција и солидарност
58. Зашто сам радије на Фејсбуку него напољу
59. Друштвене мреже и трговина људима
60. Радионице из приручника – „Родно засновано насиље“
61. Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама
62. Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације
63. Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине
64. Ко су нам идоли и узори
65. Како да развијемо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку и уметности
66. Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије
67. На крају желим да кажем...
68. Крај другог полугодишта – анализа остварених резултата
69. А за следећу годину ... (сугестије, предлози)
70. Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду

Трећи разред

1. Разговор и упознавање ос са ученицима, као и међусобно упознавање ученика. Предлог тема за часове одељењске заједнице током школске године
2. Одељење као заједница, потреба поштовања себе и других, активно слушање. Упознавање са школским календаром и распоредом часова
3. Упознавање са значајем неговања менталног здравља-стручни сарадници
4. Активно учешће ученика у изради правила понашања и договор око поштовања истих. Упознавање са Правилником о васпитно дисциплинској одговорности ученика
5. Упознавање ученика са Планом и програмом заштите од ДНЗЗ, са нивоима насиља и начинима поступања када се насиље деси; Тим за превенцију насиља и заштиту од насиља, ко га чини, како функционише

6. Избор представника одељењске заједнице, Ученичког парламента, њихова задужења и одговорности
7. Упознавање са Правилником о оцењивању, критеријуми оцењивања, обавезе и одговорности ученика;
8. Редовно похађање наставе, допунска настава, додатна настава; ваннаставне активности;
9. Смернице за употребу мобилних телефона, правила понашања у школи и правила облачења
10. Технике учења – стручни сарадници
11. Брига о свом здрављу (здрави стилови живота)
12. Како млади могу да постану жртве трговине људима
13. Шта је психолошка отпорност и како је повећати?
14. „Слушам те, слушаш ме“
15. Радионица „Позитиван и негативан утицај вршњака“
16. Радионица „У туђим ципелама“
17. Радионица „Конструктивно решавање сукоба“
18. Радионица „Стереотипи и предрасуде“
19. Анализа успеха и дисциплине и изостајања са наставе на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха
20. Народна Одбрана –Интонирање химне Републике Србије,задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране ,Радна и материјална обавеза у Републици Србији.
21. Вршњачка подршка у учењу
22. Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора
23. Извори стреса у школи и начини превазилажења
24. Идеје за Ученички парламент
25. Недеља лепих порука
26. Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу
27. Вршњачка подршка и помоћ у учењу
28. Здраве и нездраве навике
29. Идеје и активности у циљу превенције насиља у школи
30. Учимо ли за оцену или за знање
31. Анализа напредовања ученика
32. Мој избор: нај-књига, представа...
33. Ученичко предузетништво (радионица)
34. Недеља лепих порука
- 35.Зашто желимо да се истакнемо међу другима
- 36.Судимо ли о књизи по њеним корицама
- 37.Шта су ставови ?
38. Дигитално насиље-превенција и реаговање
39. Шта је то сукоб мишљења и како превазићи неслагање са туђим мишљењем ?
40. Како решавамо сукобе у одељењу
41. Разговор о потешкоћама са којима се сусрећемо, могућностима за уклањање и узајамна помоћ
42. Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама
43. Дигитално насиље-превенција и реаговање
- 44.Народна одбрана- Служба осматрања и обавештавања,Облици неоружаног отпора,Бојни отрови,Биолошка и запаљива средства, Цивилна заштита.
45. Насиље у партнерским везама
46. У мојој школи наставници објективно оцењују ученике- да или не
47. Разговор о изостајању са наставе
48. Данашња породица – стуб друштва и изазови
49. „ У туђим ципелама“ – Разумевање туђих потреба
50. Сазнали смо о најновијим научним и техничким достигнућима код нас и у свету
51. Моја будућа професија, очекивања
52. Успех на крају трећег тромесечја и предлог мера
53. (Не)пожељно облачење
54. Анонимна анкета: „Када бих ја био одељењски старешина”
55. Млади и спорт- велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси
56. Радионица са циљем развијања позитивне слике о себи и другима:„Најбољи ја“
57. Етничка толеранција и солидарност

58. Зашто сам радије на Фејсбуку него напољу
59. Друштвене мреже и трговина људима
60. Радионице из приручника – „Родно засновано насиље“
61. Сачувајмо планету
62. Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације
63. Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине
64. Ко су нам идоли и узор
65. Како да развијемо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку и уметности
66. Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије
67. На крају желим да кажем...
68. Крај другог полугодишта – анализа остварених резултата
69. А за следећу годину ... (сугестије, предлози)
70. Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду

Четврти разред

1. Разговор и упознавање ос са ученицима, као и међусобно упознавање ученика. Предлог тема за часове одељењске заједнице током школске године
2. Одељење као заједница, потреба поштовања себе и других, активно слушање. Упознавање са школским календаром и распоредом часова
3. Упознавање са значајем неговања менталног здравља-стручни сарадници
4. Активно учешће ученика у изради правила понашања и договор око поштовања истих. Упознавање са Правилником о васпитно дисциплинској одговорности ученика
5. Упознавање ученика са Планом и програмом заштите од ДНЗЗ, са нивоима насиља и начинима поступања када се насиље деси; Тим за превенцију насиља и заштиту од насиља, ко га чини, како функционише
6. Избор представника одељењске заједнице, Ученичког парламента, њихова задужења и одговорности
7. Упознавање са Правилником о оцењивању, критеријуми оцењивања, обавезе и одговорности ученика;
8. Редовно похађање наставе, допунска настава, додатна настава; ваннаставне активности;
9. Смернице за употребу мобилних телефона, правила понашања у школи и правила облачења
10. Технике учења – стручни сарадници
- 11 Народна Одбрана –Интонирање химне Републике Србије,задачи Војске Србије у систему везбедности и одбране ,Радна и материјална обавеза у Републици Србији.
12. Како млади могу да постану жртве трговине људима
13. Шта је психолошка отпорност и како је повећати?
14. „Слушам те, слушаш ме“
15. Радионица „Позитиван и негативан утицај вршњака“
16. Радионица „У туђим ципелама“
17. Радионица „Конструктивно решавање сукоба“
18. Радионица „Стереотипи и предрасуде“
19. Анализа успеха и дисциплине и изостајања са наставе на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха
- 20.. Ученички парламент – активности
- 21..Како млади могу да постану жртве трговине људима
- 22.. Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера
- 23..Конструктивно решавање сукоба
24. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)
- 25.. Сајам књига – посета и разговор
26. Радионице из приручника – „Родно засновано насиље“
27. Куда после средње школе
28. Разговор са ученицима о њиховим интересовањима
30. AIDS – шта знам о томе; Разговор о репродуктивном здрављу- заштита
31. Како одабрати факултет , интересовања и жеље
32. Радионица: „Здраве животне навике и слободно време“
33. Писање CV -ја, како се понашати на разговору за посао;
34. Учешће у културним активностима – Нова година, Св.Сава....
35. Недеља лепих порука
36. Анализа постигнутог успеха и владања на полугодишту
37. Где видим себе у даљем периоду
38. Ментално здравље (радионица)

39. Како решавамо сукобе у одељењу
 40. Добровољно давање крви
 41. Помоћ и подршка ученицима који не постижу позитиван успех
 42. Дигитално насиље-превенција и реаговање
 43. Разумевање туђих потреба
 44. Народна одбрана – Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;
 45. Насиље у партнерским везама
 46. Припрема за студирање – презентација факултета, проф. оријентација
 47. Договор о Careerday
 48. Радионица са циљем развијања позитивне слике о себи и другима: „Најбољи ја“
 49. Најновија научна и техничка достигнућа код нас и у Свету
 50. Разговор и посета стручним сајмовима
 51. Матурски испит – информације
 52. Договор о организовању састанака на тему будуће каријере-предлози
 53. Народна одбрана: Тактичко – технички зборови
 54. Треће тромесечје – анализа успеха
 55. Разговор о прослави матуре
 56. Тема по избору ученика
 57. Етничка толеранција и солидарност
 58. Предрасуде и како их савладати.
 59. Радионице из приручника – „Родно засновано насиље“
 60. Сачувајмо планету Земљу
 61. Школовање и запошљавање-разговор
 62. Припеме за матурско вече
 63. Полагање матуре
 64. Радо се присећам својих школских дана (разговор, анегдоте ..) Крај школске године
- НАПОМЕНА: Редослед предложених тема одељенске старешине прилагођавај потребама свог одељења и календару рада

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време реализације	Активност / тема	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Припремљеност и организација рада школе за шк.2025/26. - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за шк. 2025/2026 (Програм самовредновања, ШРП, Школски програм, Програм за ИО, Програм заштите од насиља, Програм стручног усавшавања наставника) - Разматрање извештаја о раду школе школске 2024/2025 - Бројно стање ученика, социјална структура, специфичности одељења - Текућа питања - Предавање за наставнике о превенцији менталног здравља 	Директор Помоћник директора Педагог Координатори тимова Одељењске старешине
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација ГПРШ на крају првог кл. периода - Анализа постигнућа и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика; предлог активности за смањење броја неоцењених ученика; - Напредовање ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација, ИОП) - Стручне посете и сајмови - Текућа питања 	Директор Помоћник директора Педагог Наставничко веће
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација ГПРШ на крају првог полугодишта (редовна настава, допунска, додатна, тимови, уч.организације) - Верификација успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање - Похвале ученицима за постигнуте резултате у раду и понашању - Матурски испит у јануарском року - Припрема за такмичења - Припрема за полагање матурског и завршног испита; усвајање тема за полагање завршних и матурских испита; - Избор Светосавског ученика - Текућа питања 	Директор Помоћник директора Педагог Координатори тимова Одељењске старешине Наставничко веће
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација ГПРШ на крају трећег кл. периода - Анализа постигнућа и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика; - Стручне посете и сајмови - Активности и припремна настава за матурске и завршне испите - Пријемни испит за занимање Техничар дизајна графике – информације - Текућа питања 	Директор Помоћник директора Педагог
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Верификација успеха и владања ученика завршних разреда на крају другог полугодишта - Комисије за полагање разредних, поправних и матурских испита за ученике завршних разреда и распоред припремне наставе - Доношење одлуке о избору ученика генерације - Успех ученика на матурским и завршним испитима - Текућа питања 	Директор Помоћник директора Педагог Наставничко веће
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација ГПРШ на крају другог полугодишта (редовна настава, допунска, додатна, тимови, уч.организације...) - Верификација успеха и владања ученика првог, другог и трећег разреда на крају другог полугодишта - Комисије за полагање разредних испита и распоред припремне наставе - Похвале ученицима за постигнуте резултате у раду и понашању 	Директор Помоћник директора Педагог Наставничко веће

	- Матурски и завршни испит у јунском испитном року - Текућа питања	
Јул	- Упис ученика у први разред - Припрема извештаја о остварености ГПРШ - Разматрање нацрта ГПРШ за наредну шк годину - Текућа питања	Директор Помоћник директора Педагог Наставничко веће
Август	- Верификација разредних и поправних испита у августовском испитном року - Верификација матурских испита у августовском испитном року - Верификација успеха ученика на крају шк.године - Разматрање извештаја о остваривању ГПРШ - Усвајање календара рада и распореда часова за наредну шк.годину - Предлог задужења наставника и израда Годишњег плана рада за наредну школску годину - Утврђивање уџбеника и приручне литературе - Текућа питања	Директор Помоћник директора Педагог Наставничко веће

НАПОМЕНА: Ово је оријентациони предлог дневног реда и одржавања седница. Седнице Наставничког већа могу се одржати и у другим терминима у складу са актуелним потребама, као и ради евентуалних изрицања дисциплинских мера ученицима.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Задаци Педагошког колегијума:

- Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- Стара се о остваривању програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- Стара се о остваривању развојног плана установе;
- Стара се о спровођењу ИОП-а;
- Организује педагошко-инструктивни увидинадзорипредузимамереза унапређивање иусавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- Планира стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање знања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Планира стручне семинаре у оквиру саме школе.

Чланови Педагошког колегијума су:

1. Надежда Миловановић, директор школе
2. Марија Милосављевић, помоћник директора
3. Андријана Тодоров, стручни сарадник педагог, координатор Тима за ДНЗЗ
4. Тања Стојановић, стручни сарадник педагог, координатор Тима за ИОП
5. Ивана Марковић, стручни сарадник психолог;
6. Марија Лачњевац, координатор Тима за самовредновање
7. Марија Теокаревић, координатор Тима за развој међупредметних компетенција
8. Смиљана Ђорђевић, координатор Тима за професионални развој
9. Марија Јевтић Пиперац, координатор Тима за сарадњу са привредним субјектима
10. Марија Ратковић, координатор Тима за награђивање и похваљивање ученика
11. Татјана Замахажев, координатор стручног актива за развој школског програма
12. Софија Живић, координатор стручног актива за ШРП
13. Јелена Петковић, председник стручног већа за српски језик
14. Јелена Лилић, председник стручног већа за енглески језик
15. Владица Николић, председник стручног већа природних наука
16. Милош Самарцић, председник стручног већа друштвених наука
17. Бобан Марковић, председник стручног већа физичког васпитања
18. Данијела Пејчић, председник стручног већа грађевинске струке
19. Александар Станковић, председник стручног већа дрвне струке
20. Драгана Видојевић, председник стручног већа текстилне струке
21. Невена Ристић, председник стручног већа уметничке струке

Време	Програмски садржај	Носиоци послова
септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Конституисање Педагошког колегијума -Припремљеност и организација рада школе у складу за школску 2025/2025. годину -Организација редовне, додатне и допунске наставе; -Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025 годину; -Разматрање ГПРШ за 2025/2026 годину; - Договор око начина вођења педагошке документације; -Унапређивање постојећег материјално-техничког стања и предлог набавке потребних средстава; 	Чланови педагошког колегијума
октобар - новембар	<ul style="list-style-type: none"> - План споровођења самовредновања, договор око начина праћења огледних часова, иновација, имплементације новина, планирање ваннаставних активности; - Активности Ученичког парламента; - Стручно усавршавање наставника и рад са приправницима; - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха; -Анализа реализације наставе у току првог класификационог периода; -Подношење извештаја Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ; - Самовредновање у текућој школској години; - Доношење ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка и помоћ; 	Чланови педагошког колегијума
децембар -јануар	<ul style="list-style-type: none"> -План уписа за наредну школску годину; -Планирање такмичења и организација такмичења; -Анализа реализације ГПР и ШРП и квалитета рада установе; -Извештај и руководиоца стручних већа/тимова/секција; -Анализа обиласка часова редовне наставе; -Праћење остварености исхода у оквиру ИОП-а; -Усвајање матурских питања, тема и области; -Анализа успеха ученика на крају полугодишта; -Разматрање мера за побољшање успеха и владања ученика на основу извештаја са класификационих периода; 	Чланови педагошког колегијума
фебруар -март	<ul style="list-style-type: none"> -Такмичења ученика- анализа успеха; -Планприпремезаматурскиизавршнииспит; -Сајамобразовања, припреме и организација; 	Чланови педагошког колегијума
април	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање; -Организација припремне наставе полагање матуре и завршног испита; -Припрема промоције школе за упис ученика за 2026/2027 годину; -Сајам образовања, учешће и организација; 	Чланови педагошког колегијума
мај-јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата ученика на крају другог полугодишта; - Анализа такмичења; - Анализа рада свих стручних већа; - Планови и програми рада секција за наредну школску годину и предаја извештаја већа и секција; - Анализа стручног усавршавања; - Извештај о самовредновању рада школе у текућој и планирање за следећу школску годину; - Анализа ИОП-а; - Анализа ШРП-а; - Подела задужења за израду ГПРШ - Подела задужења за израду ШРП - Предлог уџбеника и литературе 	Чланови педагошког колегијума

август	<ul style="list-style-type: none"> - Календар послова за наредну школску годину - Подела задужења за наредну школску годину - Планови рада наставника за наредну школску годину - План стручног усавршавања и унапређења рада у наредној школској години - Израда нацрта ГПРШ за наредну школску годину 	Чланови педагошког колегијума
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

СЕПТЕМБАР

- Организовање рада одељењских већа,
- Анализа структуре одељења (бројно стање, , ученици путници, социјална структура, здравствено стање ученика, ученици који раде по ИОП-у и др.),
- Анализа иницијалних тестова и планирање наставе
- Разматрање планова и програма, измена планова, утвр. планова блок наставе
- Распоред писаних вежби и задатака
- Снабдевеност ученика школским уџбеницима и прибором за рад
- Одређивање ученика за допунску и додатну наставу
- Утврђивање ученика за индивидуализацију и ИОП
- Опредељеност ученика за слободне активности
- Критеријуми оцењивања

НОВЕМБАР

- Анализа постигнућа и дисциплине ученика на крају I класификационог периода
- Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине; активности и мере за смањење броја неоцењених ученика (уколико их има);
- Редовно похађање наставе и изостајање ученика (предлог мера)
- Реализација радних и наставних дана
- Напредовање ученика који раде по индивидуализацији и ИОП-у
- Праћење остварености исхода
- Стручне посете и сајмови

ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР

- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта
- Упоредна анализа примењених мера за поправљање успеха и дисциплине
- Критеријуми оцењивања
- Вредновање ИОП-а и индивидуализације
- Реализација редовне наставе, додатног, допунског рада и слободних активности на крају I полугодишта
- Похвале ученицима за постигнуте резултате у раду и понашању,
- Писани извештаји одељењских старешина и предметних наставника у вези постигнутих резултата и мера за побољшање успеха
- Извештај о међусобним посетама часова у оквиру самовредновања и реализација угледних часова
- Припрема и реализација такмичења ученика

АПРИЛ

- Анализа постигнућа и дисциплине ученика на крају III класификационог периода
- Мере за побољшање успеха и дисциплине
- Редовно праћење остварености исхода
- Стручне посете и сајмови
- Активности и припрмна настава за матурске и завршне испите

ЈУН

- Анализа успеха, владања и осталих активности на крају II полугодишта
- Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности и друштвено-корисног рада
- Предлог похвала и награда ученицима
- Вредновање ИОП-а и индивидуализације
- Писани извештаји одељењских старешина и предметних наставника о успеху ученика, броју реализованих часова редовне, допунске и додатне наставе блока, практичне наставе, секција
- Анализа резултата са матурских и завршних испита

- Организација припремне nastave за разредне и поправне испите
- Анализа резултата са поправних испита завршних одељења
- Анализа резултата са разредних испита
- Извештај о међусобним посетама часова у оквиру самовредновања и реализација угледних часова

АВГУСТ

- Организација припремне nastave за разредне и поправне испите
- Анализа резултата са разредних, поправних и матурских испита и утврђивање успеха на крају школске године
- Усвајање плана рада Одељењских већа за наредну школску годину

НАПОМЕНА: ДНЕВНИ РЕД СЕДНИЦА ПРИЛАГОЂАВАЋЕ СЕ И ДОПУЊАВАЋЕ СЕ У СКЛАДУ СА ПОТРЕБАМА И СПЕЦИФИЧНОСТИМА ОДЕЉЕЊА, КАО И ОДРЖАВАЊЕ ВАНРЕДНИХ СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА.

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа су одговорна за успешно пословање школе у смислу извођења образовно – васпитног рада. Стручно веће чине професори истих или врло сродних наставних области. На почетку сваке школске године стручна већа бирају свог руководиоца.

Послови којима се баве стручна већа су следећи:

1. Подела предмета и часова,
2. Подела ваннаставних активности,
3. Израда годишњег програма рада стручног већа,
4. Опремање кабинета наставним средствима,
5. Употреба наставних средстава,
6. Снабдевање уџбеника, приручника, часописа,
7. Додатна, допунска и припремна настава,
8. Утврђивање критеријума оцењивања ученика,
9. Поправни, разредни, матурски, завршни и други испити,
10. Припремање ученика за такмичење,
11. Анализа успеха на класификационим периодима,
12. Међусобна посета часовима и размена мишљења,
13. Организовање огледних часова,
14. Сарадња са одељењским старешинама,
15. Изналажење методе за обезбеђивање заинтересованости ученика за редовно похађање nastave,
16. Распоред израде писаних задатака и графичких радова,
17. Сарадња са животном средином, културним институцијама, родитељима ученика, стручном службом и др.
18. Менторски посао – облик помоћи млађим колегама,
19. Стручно усавршавање наставника,
20. Повремена анализа рада актива и критички осврт на рад,
21. Уређење животног и радног простора (кабинета, учионица, радионица, фискултурне сале и др.),
22. Вођење педагошке документације,
23. Осавремењивање nastave и стручно усавршавање,
24. Праћење питања и промена из реформе школства,
25. Праћење измене и допуне наставних планова,
26. Усклађивање годишњег планирања међу члановима стручног већа,
27. Дефинисање исхода за поједине образовне профиле и израда тестова знања,
28. Учешће у реализацији програма заштите ученика од насиља, учешће у активностима за превенцију менталног здравља.

САСТАВ СТРУЧНИХ ВЕЋА ШКОЛЕ

У школи раде следећа Стручна већа:

- Стручно веће српског језика и књижевности, председник: ЈЕЛЕНА ПЕТКОВИЋ
- Стручно веће енглеског језика, председник: ЈЕЛЕНА ЛИЛИЋ
- Стручно веће природних наука (математике, рачунарства и информатике, физике, хемије, биологије и екологије) председник: ВЛАДИЦА НИКОЛИЋ
- Стручно веће друштвених наука, председник: МИЛОШ САМАРЦИЋ
- Стручно веће физичког васпитања, председник: БОБАН МАРКОВИЋ
- Стручно веће грађевинске струке, председник: ДАНИЈЕЛА ПЕЛЧИЋ
- Стручно веће дрвно-прерађивачке струке, председник: АЛЕКСАНДАР СТАНКОВИЋ
- Стручно веће текстилне струке, председник: ДРАГАНА ВИДОЈЕВИЋ
- Стручно веће уметничке струке, председник: НЕВЕНА РИСТИЋ

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

<i>Септембар – садржај рада</i>	
- усвајање годишњег плана рада - избор уџбеника и приручника - планирање писмених задатака - договор о инвентарном тесту за све разреде - договор у вези са активностима за текућу школску годину школе, ваннаставне активности – подела задужења, стандарди и исходи у настави српског језика, пројектна настава - договор са библиотекарима школе о заједничком раду - усмеравање ученика у вези са избором секција, допунским и додатним радом - ИОП за ученике прве године - планирање стручног усавршавања - корелација међупрофесорима Стручног већа и са другим СВ и тимовима - утврђивање важних датума који би били изложени на плакату у холу школе и планирање начина њиховог обележавања	
<i>Начин реализације</i>	Тимски рад, разговор, сарадња са културним институцијама
<i>Носиоци активности</i>	Чланови већа, чланови НВ
<i>Октобар – садржај рада</i>	
- исходи инвентарног теста - настава оријентисана према исходима – праћење и вредновање успеха ученика - организовање посете Међународном сајму књига у Београду - набавка учила, књига и стручних часописа - колективно учлањење у Народну библиотеку Крушевац - усклађивање са осталим СВ - извештај са седнице ПК - додатна, допунска настава и секције, план рада, критеријуми одређивања ученика за одређене активности - критеријуми и начини оцењивања ученика, подсећање и усклађивање ставова	
<i>Начин реализације</i>	Извештаји, дискусија, разговори
<i>Носиоци активности</i>	Руководилац већа, сви чланови већа, НВ
<i>Новембар – садржај рада</i>	
- анализа резултата образовно-васпитног рада (редовна, додатна, допунска настава и секције) - мере за побољшање успеха и унапређивање наставе - учешће на литерарним конкурсима	
<i>Начин реализације</i>	Извештаји, дискусија, разговори
<i>Носиоци активности</i>	Руководилац већа, сви чланови већа
<i>Децембар/ јануар – садржај рада</i>	
- анализа резултата образовно-васпитног рада (редовна, додатна, допунска настава и секције) - мере за побољшање успеха и унапређивање наставе - сарадња са културним институцијама (КК Багдала, ЦСУ, КЦК; Народна библиотека, Галерија, Народно позориште и др.) - договор у вези са програмом Светосавске академије (сарадња са секцијама и тимовима)	
<i>Начин реализације</i>	Извештај, синопсис, пројекат

Носиоци активности	Чланови већа, корелација са другим већима и тимовима, НВ
Фебруар – садржај рада	
<ul style="list-style-type: none"> - учешће на Републичком зимском семинару у Београду - припрема и реализација школских такмичења - обележавање јубилеја (Дан матерњег језика - 21. фебруар) - учешће на конкурсима - сарадња са Крушевачким позориштем - договор о начину обележавања 1. априла-тематски дани - организација школског литерарног конкурса поводом Дана розе мајица (Међународни дан борбе против вршњачког насиља) 	
Начин реализације	Извештај, програм, пројекат
Носиоци активности	Чланови већа, корелација са другим већима и тимовима, НВ, културне институције
Март – садржај рада	
<ul style="list-style-type: none"> - учешће на Општинским такмичењима - анализа постигнућа на такмичењима - организација и спровођење припремн наставе за матуранте 	
Начин реализације	Извештај, програм, пројекат
Носиоци активности	Чланови већа, корелација са другим већима и тимовима, НВ, културне институције
Април – садржај рада	
<ul style="list-style-type: none"> - анализа остварених резултата на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха - одређивање комисије за матурске испите - анализа рада секција 	
Начин реализације	Извештај, дискусија, програм, пројекат
Носиоци активности	Чланови већа, корелација са другим већима и тимовима, НВ
Мај – садржај рада	
<ul style="list-style-type: none"> - предлог тема за матурски испит - анализа стручног усавршавања - стручно предавање 	
Начин реализације	Извештај, дискусија, програм, пројекат
Носиоци активности	Директор, чланови већа, чланови НВ, стручна служба, културне институције
Јун, август – садржај рада	
<ul style="list-style-type: none"> - договор о начину обележавања стогодишњице од смрти Ф. Кафке - анализа успеха ученика на крају школске године - анализа рада Стручног већа и израда Извештаја о раду са предлозима за унапређење наставе у наредној школској години - организовање и спровођење матурских, поправних и разредних испита - годишњи план рада школе – предлог поделе часова и задужења - поправни, разредни и матурски испити у августовском испитном року – организовање и спровођење - избор комисија за ванредне испите и утврђивање испитних питања - предлози за израду оперативних планова за наредну школску годину - усвајање програма рада СВ 	
Начин реализације	Извештај, дискусија, програм, пројекат
Носиоци активности	Чланови већа, чланови НВ, стручна служба

1.9.2025.,
Крушевац

Руководилац Стручног већа,
Јелена Петковић

**План рада Стручног већа наставника енглеског језика
за 2025/2026. школску годину**

Време реализације	Активности /теме	Носиоци активности	Начин реализације
Август - септембар	Израда и реализација иницијалног теста у свим разредима, како би се наставници упознали са наставном ситуацијом у одељењима, а што је и услов за глобално планирање. Усклађивање критеријума рада наставника на основу резултата инвентарног теста - израда годишњег плана рада са очекиваним исходима учења, план израде писаних вежби и задатака, сарадња у изради тестова провере знања, усаглашавање критеријума оцењивања	Чланице већа, ученици Чланице већа	Припрема теста у писаној форми и спровођење истог Разговор,упоређивање, консултације, увид у школски програм, као и у резултате инвентарних тестова
Октобар	Учешће чланица стручног већа у раду школских тимова <i>Ментално здравље младих</i> – разговор у оквиру стручног већа (Улога наставника у развоју младе личности; Карактеристике наставника којима се унапређује здрав развој адолесцената; Рана идентификација и интервенција ради унапређивања менталног здравља ученика)	Чланице већа Чланице већа, школски педагог	Планиране активности тимова Разговор, размена информација, доношење закључака
Новембар	Анализа успеха ученика из енглеског језика на крају првог пресека стања Стручно усавршавање наставника Текућа питања	Председница Стручног већа Чланице већа Чланице већа	Увид у податке о успеху и анализа истих Учешће на семинарима Договор, размена информација
Децембар	Стручно усавршавање у установи Текућа питања	Чланице већа	Презентација семинара, радионица Разговор
Јануар	Анализа успеха ученика из енглеског језика на крају првог полугодишта Анализа одржаних часова редовне, додатне и допунске наставе Текућа питања	Председница Стручног већа Чланице већа Чланице већа	Увид у податке о успеху и анализа истих Разговор, консултација Разговор
Фебруар	Школско тестирање ученика за учешће на окружном такмичењу из енглеског језика <i>Ментално здравље младих</i> – разговор у оквиру стручног већа (Улога наставника у развоју младе личности; Карактеристике наставника којима се унапређује здрав развој адолесцената; Рана идентификација и интервенција ради унапређивања менталног здравља ученика)	Чланице већа Чланице већа	Тестирање ученика Разговор, размена информација, доношење закључака

Март	Стручно усавршавање наставника Учешће у раду школских тимова Текућа питања	Чланице већа Чланице већа Чланице већа	Разговор о похађању семинара / учешће у активностима у школи Планиране активности тимова Разговор
Април	Анализа успеха ученика из енглеског језика на крају трећег пресека стања Текућа питања	Председница Стручног већа Чланице већа	Увид у податке о успеху и анализа истих Разговор
Мај	Сарадња на изради завршних тестова на основу дефинисаних исхода Текућа питања	Чланице већа Чланице већа	Израда нових /анализа постојећих тестова Разговор
Јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа одржаних часова редовне, допунске и додатне наставе и одржаних испита (поправних, разредних, матурских) Текућа питања	Председница Стручног већа Председница Стручног већа Чланице већа	Увид у податке о успеху и анализа истих Увид у податке о успеху и анализа истих Разговор на састанку стручног већа, доношење закључака.
Јул	Договор о раду стручног већа за наредну школску годину (усвајање плана рада, договор о уџбеницима, избор председника већа, подела часова) Анализа рада стручног већа школске 2024/2025. године и израда плана рада за наредну школску годину Израда личног плана стручног усавршавања и личног извештаја о стручном усавршавању	Чланице већа Председница стручног већа, све чланице већа Чланице већа	Израда плана рада за 2025/26. годину, подела часова, планирање допунске и додатне наставе, избор председника стручног већа и др. Сагледавање планираних и остварених активности и писање извештаја, разговор
Август	Текућа питања - коначна листа задужења, резултати испита у августовском року и др.	Чланице већа	Размена информација, разговор

Председница Стручног већа наставника енглеског језика
Јелена Лилић

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА И РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ

Време реализације	Активности / теме	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	Коначна подела задужења члановима већа	Сви чланови већа	Разговор
	Усвајање годишњег плана рада Стручног већа	Сви чланови већа	Разговор
	Иницијално тестирање	Сви чланови већа	Разговор, консултације
	Уџбеници, приручници и друга литература	Сви чланови већа	Разговор, консултације
Октобар	Усклађивање критеријума рада у оквиру једног предмета	Сви чланови већа	Разговор, Договор
	Угледни час	Члан већа	Одржавање часа
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Сви чланови већа	Заједничка анализа
	Рад секција	Сви чланови већа	Разговор
	Програм заштите ученика од насиља у школи	Сви чланови већа	Размена информација, примена активности из програма
Децембар	Стручно усавршавање	Заинтересовани наставници	Одлазак на републичке и регионалне семинаре
	Угледни час	Члан већа	Одржавање часа
	Учешће у програму вредновање и самовредновање	Сви чланови већа	Обиласци часова и заједничка анализа
Јануар	Анализа успеха на крају првог полугодишта	Сви чланови већа	Заједничка анализа постигнутог успеха
	Анализа одржаних часова редовне, допунске и додатне наставе	Председник Стручног већа	Излагање и заједничка дискусија
	Припрема ученика за такмичење из математике	Сви чланови већа	Излагање и заједничка дискусија
Фебруар	Мере за побољшање успеха ученика	Сви чланови већа	Предлог мера и заједничка дискусија
	Учешће у програму вредновање и самовредновање	Сви чланови већа	Обиласци часова и заједничка анализа
	Угледни час	Члан већа	Одржавање часа
Март	Извештај са стручног усавршавања	Чланови већа који похађали семинаре	Излагање и заједничка дискусија
	Спречавање насиља у школи	Сви чланови већа	Анализа извештаја
Април	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Председник Стручног већа	Увид у постигнуте резултате и анализа истих
	Мере за побољшање успеха, сарадња са родитељима	Сви чланови већа	Предлози и заједничка дискусија
	Припремна настава из математике за пријемне испите	Наставници математике	Излагање и заједничка дисусија
Мај	Реализација допунске и додатне наставе и секција	Председник Стручног већа	Увид у реализоване часове и заједничка дисусија
	Понашање ученика у школи	Сви чланови већа	Заједничка дискусија

	Угледни час	Члан већа	Одржавање часа
Јун	Анализа утисака са међусобних обилазака часова	Сви чланови већа	Разговор
	Анализа успеха на крају другог полугодишта	Сви чланови већа	Увид у податке и анализа истих
	Анализа реализованих часова редовне,допунске и додатне наставе	Сви чланови већа	Увид у податке и анализа истих
Јул	Анализа одржаних поправних,разредних и матурских испита	Сви чланови већа	Увид у податке и анализа истих
	Договор о раду Стручног већа наредне школске године	Сви чланови већа	Израда плана рада за 2026/2027.годину, подела часова, избор председника
Август	Анализа рада Стручног већа школске 2025/2026.године	Председник Стручног већа	Анализа планираних и остварених активности

Председник Стручног већа
Владица Николић

**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ
„МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ**

Време реализације	Активности/теме	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	Усвајање програма рада за школску 2025/2026. годину	Чланови већа	договор гласање
	Усвајање плана стручног усавршавања ван установе	Чланови већа	договор
	Подела часова и задужења Иницијално тестирање ученика	Чланови већа	договор
Октобар	Усвајање плана за слободне активности – секције Оснивање дебатног клуба	Чланови већа	договор
	Утврђивање критеријума оцењивања	Наставници историје	договор
	Међусобна посета часовима наставника социологије и филозофије Хуманитарни фестивал	Наставници социологије и филозофије Наставник верске наставе	непосредан увид у час, анализа, дискусија, организација
Новембар	Обележавање Дана примирја у Првом светском рату	Наставници историје	предавање
	Међусобна посета часовима наставника историје	Чланови већа	непосредан увид у час, анализа, дискусија
	Светски дан филозофије	Наставник филозофије и ученици	изложба
	Анализа успеха на крају првог класификационог периода	Чланови већа	анализа, дискусија, предлог мера за побољшање успеха
	Сарадња са педагошком службом	Чланови већа	договор
Децембар	Извештаји са посећених семинара	Чланови већа	анализа, дискусија
	Обележавање Дана људских права	Наставник социологије и устава и права грађана	предавање, радионице
	Угледни часови	Чланови већа	анализа, дискусија
Јануар	Обележавање Дана Светог Саве	Наставници историје и верске наставе	предавање
	Обележавање Дана сећања на холокауст	Наставници историје	предавање, радионице
	Анализа успеха на крају другог класификационог периода	Чланови већа	анализа, дискусија, предлог мера за побољшање успеха
Фебруар	Предавање о вршњачком насиљу	Педагог, психолог	предавање
	Обележавање државног празника Срећење	Наставници историје и устава и права грађана	предавање

Март	Међусобна посета часовима наставника устава и права грађана и грађанског васпитања	Наставници устава и права грађана и грађанског васпитања	непосредан увид у час, анализа, дискусија
	Учешће на такмичењима	Предметни наставници	учешће ученика на такмичењима
	Посета музеју	Чланови већа	анализа, дискусија
Април	Сарадња са педагошком службом	Чланови већа	договор
	Угледни часови	Чланови већа	
	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Чланови већа	анализа, дискусија, предлог мера за побољшање успеха, организација пробе.
	Светски дан образовања о заштити животне средине	Наставник социологије	предавање, радионице
Мај	Обележавање Дана Европе	Наставници историје	предавање, радионице
	Међусобна посета часовима наставника грађанског васпитања	Наставници грађанског васпитања	непосредан увид у час, анализа, дискусија
	Сарадња са родитељима	Чланови већа	договор
Јун	Израда годишњег плана рада стручног већа	Чланови већа	договор
	Обележавање Светског дана заштите животне средине	Наставници географије	предавање, радионице
	Разредни и завршни испити	Чланови већа	договор
	Одабир уџбеника за наредну школску годину	Предметни наставници	договор
Август	Коначна анализа поправних испита	Председник стручног већа	анализа, дискусија
	Подела задужења за наредну школску годину	Чланови већа	договор

У Крушевцу 27.8.2025.

Председник стручног већа
Милош Самарџић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Септембар

Активности:

Реализација наставе, план набавке реквизита

Начин реализације Тимски рад

Носиоци активности Чланови стручног већа

Начин праћења Разговор, дискусија, договор

Октобар

Активности:

Праћење напредовања ученика који су по ИОП-у, техничко-тактичка припрема ученика за предстојећа такмичења

Начин реализације Тимски рад

Носиоци активности Стручно веће

Начин праћења Разговор, дискусија

Докази Записник

Новембар

Активности:

Реализација плана и рада програма, праћење и вредновање ученика, анализа успеха ученика и предузимање мера за помоћ ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују

Начин реализације Тимски рад

Носиоци активности Стручно веће

Докази Записник

Децембар

Активности:

Спортске игре, разматрање искуства о примени савремених метода у наставним и ваннаставним облицима рада

Начин реализације Тимски рад

Носиоци активности Стручно веће

Јануар/Фебруар

Активности:

Припрема за окружна такмичења, стручно усавршавање наставника, праћење и вредновање ученика

Начин реализације Тимски рад

Носиоци активности Стручно веће

Начин праћења Разговор, дискусија

Март

Активности:

Набавка материјалних средстава за реализацију предвиђених активности, реализација плана и програма

Начин реализације Тимски рад

Носиоци активности Стручно веће

Начин праћења Разговор, дискусија

Април

Активности:

Спортске игре, договор о предстојећим активностима

Начин реализације Тимски рад

Носиоци активности Стручно веће

Начин праћења Разговор, дискусија

Мај

Активности:

Организација РТС кроса, организација такмичења у баскету,
малом фудбалу и одбојци

Начин реализације Тимски рад

Носиоци активности Стручно веће, управа школе, ученици

Начин праћења Разговор, дискусија

Јун

Активности:

Предлог поделе нормe за наставнике, тренутно стање потреба за
реквизитима, планирање стручног усавршавања, избор председника СВ

Начин реализације Тимски рад

Носиоци активности Стручно веће

Начин праћења Разговор, дискусија

:

Председник Стручног већа
Бобан Марковић.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГРАЂЕВИНСКЕ СТРУКЕ за школску 2025/2026.годину

Време реализације	Активности/теме	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање годишњег плана рада Стручног већа у складу са смерницама Министарства просвете • Подела задужења предметним наставницима • Активности усмерене на спречавање насиља у школи и поштовање правила понашања • Анализа планова за претходну школску годину • Израда плана блок наставе • Анализа резултата инцијалних тестова и предлог мера за унапређивање резултата рада ученика • План личног стручног усавршавања у оквиру установе • Договор у вези са израдом плана активности самовредновања, као и школског развојног плана • Организација и реализација процене ставова ученика првог разреда о адаптацији и интеграцији у новој школи и планирати мере подршке • Саветодавни рад са родитељима (спровести анкетање родитеља како би се сагледале њихове потребе на почетку и током школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта). • Запажања наставника о остварености циљева и исхода 	<p>Чланови Стручног већа у сарадњи са носиоцима активности за вредновање и самовредновање, члановима комисије за школски развојни план и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p style="text-align: center;">Родитељи</p>	<p>Разговор у оквиру Стручног већа у договору са директором, помоћником директора, педагогом Одеђивање конкретних задужења, са акцентом на изборне програме којима ће се подржати развој позитивних људских вредности, промовисати односи засноване на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.</p> <p style="text-align: center;">Анализа резултата анкета.</p>

Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Запажања наставника о раду ученика и предлог мера • Организовање рада архитектонске секције, секције за предузетништво и секције за апликативне рачунарске програме • Организовање додатне и допунске наставе • Договор око усаглашавања критеријума за оцењивање међу члановима Стручног већа који предају исти предмет • Анализа понашања и сарадње међу ученицима • Реализација задатака везаних за вредновање и самовредновање и школски развојни план– стални задатак • Изложба ученичких радова • Стручно предавање члановима Стручног већа • Евалуација 	<p>Чланови Стручног већа Директор и помоћник директора школе Педагог школе Тим за промоцију школе Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за предузетништво и међупредметне компетенције Чланови Стручног већа за секције: С.Вукајловић М.Лачњевац И.Чукурановић Изложба у оквиру изборних предмета: Д. Вукелић П.Петровић</p> <p>Стручно предавање: Љ.Игњатовић Ј.Синадиновић</p>	<p>Разговор о раду ученика Разговор о начину сарадње Излагање извештаја са стручних предавања Разговор о раду секција, допунске и додатне наставе Обиласци часова и заједничка анализа Разговор и анализа о квалитету ученичких радова на излоби</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају првог класификационог периода • Организација блок наставе • Разговор о припреми ученика за такмичење • Угледни час • Реализација задатака везаних за вредновање и самовредновање и школски развојни план– стални задатак • Изложба ученичких радова • Евалуација 	<p>Чланови Стручног већа Директор и помоћник директора школе Педагог школе Организатор практичне наставе Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Чланови Стручног већа</p> <p>Изложба: А.Петровић Савић Драгана Вукелић М.Насић, В. Аранђеловић С.Живић</p>	<p>Читање извештаја и анализа успеха на крају првог класификационог периода Договор о организацији блок наставе, договор са организатором практичне наставе Подела задужења за припрему ученика за такмичење Дискусија о угледном часу Обиласци часова и заједничка анализа</p> <p>Разговор и анализа о квалитету ученичких радова на изложби</p>

<p>Децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Израда полугодишњих тестова • Изложба ученичких радова • Организовање изложби макета ученика трећег разреда • Припрема за прославу Светог Саве • Сарадња са Тим за заштиту од насиља и занемаривања • Реализација задатака везаних за вредновање и самовредновање и школски развојни план– стални задатак <ul style="list-style-type: none"> • Евалуација 	<p>Чланови Стручног већа</p> <p>Директор и помоћник директора школе Педагог школе Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Стручни актив за школско развојно планирање</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Угледни час: М.Лачњевац Д.Пејчић</p>	<p>Разговор и анализа о квалитету ученичких радова на изложби</p> <p>Договор о реализацији задатака везаних за вредновање и самовредновање као и школског развојног плана; извештаји о већ предузетим мерама.</p> <p>Разговор стручне службе и чланова Стручног већа, у случају постојања било каквих облика насилног понашања и о успешности њиховог решавања</p> <p>Обиласци часова и заједничка анализа</p>
<p>Јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају првог полугодишта • Анализа резултата полугодишњег тестирања • Разговор о припреми завршног испита • Толеранција и другарство на часовима • Прослава Светог Саве • Разговор о раду секција у првом полугодишту • Разговор о реализацији часова допунске и додатне наставе у првом полугодишту • Дискусија о начину оцењивања у првом полугодишту • Евалуација 	<p>Чланови Стручног већа</p> <p>Директор и помоћник директора школе Педагог школе Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> <p>Тим за развој међупредметних компетенција</p>	<p>Читање извештаја и анализа успеха на крају првог полугодишта</p> <p>Подела задатака за припрему завршног испита и организацију прославе Светог Саве</p> <p>Подношење извештаја о раду секција и реализацији допунске и додатне наставе</p>
<p>Фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Мере за побољшање успеха • Текућа питања, анализа припрема за организацију такмичења грађевинских школа (формирање радних комисија) • Понашање ученика у школи • Изложба ученичких радова • Реализација задатака везаних за вредновање и самовредновање и школски развојни план– стални задатак • Евалуација 	<p>Чланови Стручног већа</p> <p>Директор и помоћник директора школе Педагог школе Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Изложба: М.Манојловић М.Милинковић Јована Анђелић</p>	<p>Разговор о мерама за побољшање успеха</p> <p>Дискусија на стручном предавању</p> <p>Обиласци часова и заједничка анализа</p> <p>Подношење извештаја о полугодишњем тестирању</p>

Март	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада секција Анализа реализације часова додатне, допунске и припремне наставе Мере за побољшање успеха, сарадња са родитељима Разговор у вези са организацијом посете Сајму грађевинарства Корелација општих и стручних предмета Припреме материјала за презентацију школе Реализација задатака везаних за вредновање и самовредновање и школски развојни план– стални задатак Евалуација 	<p>Чланови Стручног већа Директор и помоћник директора школе Педагог школе Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за развој међупредметних компетенција</p>	<p>Подношење извештаја о раду секција, додатне и допунске наставе Подела задужења око припреме материјала за презентацију школе</p> <p>Обиласци часова и заједничка анализа</p>
Април	<ul style="list-style-type: none"> Угледни час Анализа успеха на крају трећег класификационог периода Завршне припреме за реализацију такмичења Израда материјала за презентацију школе у основним школама Посета Сајму грађевинарства Реализација задатака везаних за вредновање и самовредновање и школски развојни план– стални задатак Посета циглани у Сталаћу Учешће на Сајму образовања Евалуација 	<p>Чланови Стручног већа Директор и помоћник директора школе Педагог школе Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Сајам грађевинарства- организатор: Данијела Пејчић Г.Марковић П.Петровић Угледни час: М.Милинковић Ј.Анђелић М.Манојловић Изложба: А.Петровић Савић Д. Вукелић М.Настић, Д.Настић В. Аранђеловић С.Живић И. Чукурановић Сајам образовања: С.Стојановић Д.Настић Г.Марковић Д. Вукелић П.Петровић М. Лачњевац Д.Пејчић С.Живић А.Јована М.Манојловић М.Милинковић</p>	<p>Читање извештаја и анализа успеха на крају трећег класификационог периода Израда материјала за презентацију школе Обиласци часова и заједничка анализа Дискусија о угледним часовима</p>

Мај	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха завршних разреда и договор о организовању матурских испита Анализа успеха на такмичењу геодетских и грађевинских школа Угледни часови материјали-информатика Презентација школе Реализација задатака везаних за вредновање и самовредновање и школски развојни план– стални задатак Израда годишњих тестова Договор о изради инвентарних тестова за наредну школску годину Евалуација 	<p>Чланови Стручног већа Директор и помоћник директора школе Угледни часови: Г.Марковић С.Вукајловић Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Педагог школе Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>Читање извештаја и анализа успеха завршних разреда и договор о организовању матурских испита Анализа успеха на такмичењу геодетских и грађевинских школа Дискусија о огледном часу Обиласци часова и заједничка анализа</p>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају другог полугодишта Припреме за упис ученика Припрема података за поделу часова за наредну школску годину Избор председника Стручног већа Стручно усавршавање (годишњи лични извештај) Евалуација 	<p>Чланови Стручног већа Директор и помоћник директора школе Педагог школе</p>	<p>Читање извештаја и анализа успеха на крају другог полугодишта Подела задужења за упис ученика и припрему података за поделу часова за наредну школску годину Гласање у циљу избора председника Стручног већа Подношење годишњег личног извештаја о стручном усавршавању за 2025./2026.год.</p>
Јул	<ul style="list-style-type: none"> Предлог годишњег плана рада већа за школску 2025/2026. годину Предлог расподеле часова и задужења за наредну школску годину Анализа остварених резултата рада по предметима 	<p>Чланови Стручног већа Директор и помоћник директора школе Педагог школе</p>	<p>Извештаји о резултатима рада по предметима</p>
Август	<ul style="list-style-type: none"> Реализација поправног испита Анализа резултата годишњег тестирања Доношење плана рада Израда оперативних планова рада Израда плана личног стручног усавршавања за 2025/2026.год. Подела задужења предметним наставницима Договор о раду секција и допунске наставе 	<p>Чланови Стручног већа Директор и помоћник директора школе Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Педагог школе</p>	<p>Договор о реализацији поправних испита Подношење извештаја о годишњем тестирању</p>

Председник Стручног већа:
Данијела Пејчић

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОБРАДЕ И ПРЕРАДЕ ДРВЕТА
ШКОЛСКА 2025/2026 ГОДИНА**

Време реализације	Активност /теме	Носиоци активности	Начини реализације
Септембар	Планирање наставног процеса – Прилагођавање наставног плана према смерницама за организацију и реализацију образовно васпитног рада у средњој школи,чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности,као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању,сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.	Сви чланови већа	Разговор ,консултације и увид у школски наставни план
	Провера раније стеченог знања код ученика начин оцењивања,правилник оцењивања, динамика и критеријуми		
Октобар	Посета сајму намештаја 8-12.10.2025	Сви чланови већа	Разговор, упоређивање, консултације
	Договор око израде активности у вези самовредновања као и школског развојног плана		
	Разрада плана посете Салонима,радионицама и фабрикама намештаја у земљи и иностранству		
	Дисциплина,поступци и понашања ученика,професора и родитеља Подршка ученицима		
	Текућа питања		
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог квалификационог периода и анализа деловања уведених смерница	Сви чланови већа и ученици	Заједнички увид у податке и анализа разгледање, разговор и упоређивање информација
	Мере за побољшање успеха Промоција занимања кроз активности		
Децембар	Текућа питања	Сви чланови већа и ученици	Излагање (разговор на састанку стручног већа)
	Пробни тест знања(симулација републичког такмичења)		
Јануар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодиштаи анализа деловања уведених смерница Анализа одржаних часоударовне и допунске наставе	Сви чланови већа	Увид у податке о успеху и анализа
Фебруар	Школско тестирање ученика за републичко такмичење Шумарства и обраде дрвета Текућа питања и размена информација	Сви чланови већа и ученици	Тестирање ученика Похађање семинара Разговор

Март	Разговори о посећености и успеху допунске наставе Релализација стручне екскурзије посета Салонима, радионицама и фабрикама намештаја у земљи и иностранству Мере за побољшање успеха Промоција занимања кроз активности	Сви чланови већа и ученици	Стручно педагошки сарадник и стручно веће
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периодаи анализа деловања уведених смерница	Сви чланови већа и ученици	Увид у податке о успеху и анализа
	Републичко такмичења ученика из области Шумарства и обраде дрвета		
	Промоција занимања кроз активности		
Мај	Релализација стручне екскурзије посета Салонима, радионицама и фабрикама намештаја	Сви чланови већа и ученици	Увид у податке о успеху и анализа
	Мере за побољшање успеха Промоција занимања кроз активности		
Јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта и анализа деловања уведених смерница	Сви чланови већа	Разговор на састанку стручног већа и њихово уграђивање у свакодневну праксу Увид у податке и анализа истих
	Анализа одржаних часова редовне и допунске наставе и одржаних поправних и разредних испита и турског испита		
Јул	Договор о раду стручног већа за наредну школску годину (усвајање плана рада, избор председника стручног већа, и подела часова за наредну годину Анализа рада стручног већа школске 2025/2026. год.	Сви чланови већа	Израда плана рада за 2026/2027 планирање наставе Анализа остварених активности
Август	Текућа питања Коначна листа задужења Резултати испита у августовском року	Сви чланови већа	Размена информација и разговор

Председник стручног већа:
Александар
Станковић

**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ТЕКСТИЛНЕ СТРУКЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

Време реализације	Активност – теме	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> – Организовање наставе у кабинетима и потребна наставна средства. – Избор модела и уџбеника и приручника у реализацији часова. – Договор о иницијалном тестирању. – Презентација струке. 	Договор Организовање	Чланови Стручног већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа иницијалног тестирања – Рад са ванредним ученицима (полагање, распоред и испитна питања). – Усклађивање критеријума оцењивања ученика. – Организовање и реализација једнодневне стручне екскурзије– Лесковац, Ниш, Власотинце, Нови Пазар. 	Договор Организовање Анализа	Чланови Стручног већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа резултата образовно-васпитног рада (редовна, додатна и допунска настава и секције) и мере за побољшање успеха и унапређење наставе; – Организовање и реализација угледних часова. – Реализација задатака везаних за вредновање и самовредновање као и школског развојног плана. 	Анализа Договор Дискусија Организовање	Чланови Стручног већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа евалуационих листова са посете часова чланова Стручног већа- закључци и предлог мера. – Ангажовање ученика и наставника поводом прославе св. Саве. 	Анализа Дискусија Договор Организовање	Чланови Стручног већа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа успеха на крају првог полугодишта, упоредни резултати и мере за побољшање успеха у другом полугодишту. – Критеријуми оцењивања. 	Анализа Договор Дискусија	Чланови Стручног већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> – Коришћење допунских извора знања у настави. – Организовање Школског такмичења из стручних предмета и праксе. 	Дискусија Договор Организовање	Чланови Стручног већа
Март	<ul style="list-style-type: none"> – Припрема за Републичко такмичење ученика. – Планирање уписа за следећу школску годину. – Организовање презентације струке у основним школама. 	Договор Дискусија Анализа Организовање	Чланови Стручног већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха. – Организовање угледних часова. 	Анализа Дискусија Договор	Чланови Стручног већа

Мај	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа протеклог Републичког такмичења текстилних школа. – Реализација презентације школе-струке. 	Анализа Дискусија Договор	Чланови Стручног већа
Јун	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа успеха и постигнутих резултата на крају школске године. – Реализација матурских испита, редовне, допунске и додатне наставе. 	Анализа Организовање	Чланови Стручног већа
Јул	<ul style="list-style-type: none"> – Привремена подела задужења члановима актива. – Извештај плана рада Стручног већа 	Договор Дискусија Анализа	Чланови Стручног већа
Август	<ul style="list-style-type: none"> – Коначна расподела часова. – Организовање и реализација поправних, матурских и завршних испита. – Усвајање годишњег плана рада Стручног већа и избор председника. 	Анализа Договор Организовање Дискусија	Чланови Стручног већа

Председник стручног већа:
Драгана Видојевић

**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНИЧКОГ АКТИВА
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

Активности/теме	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Израда годишњег плана рада стручног већа	чланови већа	договор	<i>Август</i>
Одабир уџбеника за наредну школску годину	предметни наставници	договор	<i>Август</i>
Коначна подела часова и задужења Избор новог председника актива и заменика председника	чланови већа	договор	<i>Август</i>
Упознавање са наставном ситуацијом	чланови већа	договор	<i>Септембар</i>
Сарадња са разредним старешинама и родитељима	чланови већа, разредне старешине и родитељи	договор	<i>У току године</i>
План стручног усавршавања у установи и ван ње	чланови већа	договор	<i>Септембар</i>
Извештај (излагање) са посећеног семинара	чланови већа	анализа, дискусија	<i>У току године</i>
Посета изложби у музеју/галерији	чланови већа	анализа, дискусија	<i>У току године (X,XII..)</i>
Међусобна посета часова професора стручног већа	чланови већа	непосредан увид у час, анализа, дискусија	<i>У току године</i>
Изложбе	чланови већа	постављање радова	<i>X,XI,I,III</i>
Сарадња са педагошком службом око обележавања важних датума	чланови већа, педагошка служба	договор	<i>У току године</i>
Сарадња са осталим активима у обележавању битних манифестација и догађаја	чланови већа свих актива	естетска реализација	<i>У току године (X,XI,I)</i>
Учешће ученика на такмичењима	предметни наставници	подршка и мотивација ученика	<i>III,IV,V</i>
Анализа успеха на крају првог класификационог периода	чланови већа	анализа, дискусија	<i>Новембар</i>
Мере за побољшање успеха	чланови већа	договор	<i>Новембар</i>
Анализа успеха на крају првог полугодишта	чланови већа	анализа, дискусија	<i>Јануар</i>
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	чланови већа	анализа, дискусија	<i>Март - Април</i>
Мере за побољшање успеха	чланови већа	договор	<i>Март - Април</i>
Угледни часови	чланови већа	анализа, дискусија	<i>У току године</i>
Одабир тема и организације матурског испита	чланови већа	договор	<i>Април</i>
Завршна изложба	предметни наставници	договор, реализација	<i>Јун - Јул</i>
Анализа успеха на крају школске године	чланови већа	анализа, дискусија	<i>Јул</i>

Председник Стручног већа:

Невена Ристић

ПРОГРАМ РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ

За увођење у посао приправнику директор установе решењем одређује и додељује ментора. За ментора се бира истакнути наставник који поседује лиценцу. Задатак ментора је оспособљавање приправника за самостално извођење образовно- васпитног рада. Ментор и приправник су у обавези да воде евиденцију о заједничком раду а након истека приправничког стажа ментор сачињава извештај о раду са приправником.

Р.бр.	Област рада	Активности	Носиоци	Време реализације
1.	Планирање, програмирање, остваривање и вредновање ОВР	Израда год. и оперативних планова рада	Ментор Приправник у сарадњи са ментором и педагогом	Током године
		Припремање за час (писана припрема)		
		Планирање допунске и додатне наставе и ваннаставних активности		
		Организовање и извођење наставе и ваннаставних активности		
		Анализа и вредновање		
2.	Праћење развоја и постигнућа ученика	Праћење и оцењивање ученичких постигнућа у настави	Ментор Приправник у сарадњи са ментором и педагогом	Током године
		Рад са ученицима у ваннаставним активностима		
3.	Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	Учешће у раду тимова, стручних, одељенских већа и Наставничког већа	Ментор Приправник у сарадњи са ментором и педагогом	Током године
		Сарадња са одељенским старешинама и стручним сарадницима у решавању педагошких ситуација		
		Сарадња са родитељима		
		Сарадња са разним институцијама		
4.	Рад са ученицима са сметњама у развоју	Организовање активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у ОВР	Ментор Приправник у сарадњи са ментором и педагогом	Током године
5.	Професионални развој	Учествовање у разним облицима стручног усавршавања у установи и ван установе	Ментор Приправник у сарадњи са ментором	Током године
6.	Документација	Вођење евиденције и документације	Ментор Приправник у сарадњи са ментором и педагогом	Током године

Евиденција ментора и приправника има значајну функцију у процесу увођења у посао и стицање лиценце.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о:

- временском периоду у коме је радио са приправником
- темама и времену посећених часова односно активности
- запажањима о раду приправника у савладавању програма
- препорукама за унапређивање ОВ рада и оцени поступања приправника по датим препорукама

Приправник води евиденцију о свом раду:

- сачињавањем годишњег и оперативног плана рада
- израдом припреме за реализацију часа, односно активности
- изношењем запажања о свом раду и раду са ученицима
- о посећеним часовима односно активностима
- о својим запажањима и запажањима ментора

Стручна служба:

Тања Стојановић
Андрејана Тодоров

11. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

РЕД. БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РАДА
1.	Доношење ШП, ГПРШ,ШРП, као и плана стручног усавршавања наставника, вредновања и самовредновања, Плана и Програма заштите ученика од насиља и усвајање извештаја о њиховој реализацији	VII, IX
2.	Доношење статута, правила понашања у установи и др. општих аката и давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова	током године
3.	Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета за РС	VIII, IX
4.	Доношење финансијског плана установе у складу са законом	IX - I
5.	Разматрање и усвајање извештаја о финансијском пословању (годишњи обрачун), као и пословању школе током године	II током године
6.	Анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају класификационих периода, уз разматрање општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно васпитног рада	II, VII, IX
7.	Разматрање и одлучивање по жалби, односно приговору, на решење директора	током године
8.	Давање мишљења и предлога за избор кандидата на расписани конкурс	током године
9.	Разматрање и усвајање извештаја пописне комисије	I
10.	Разматрање извештаја директора школе о свом раду	два пута годишње
11.	Текућа питања и други послови у складу са Законом, Статутом школе и другим актима	

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

РЕД БР.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦ.	НОСИОЦИ ЗАДАТ.
1.	Конституисање савета и усвајање пословника о раду	Септембар	-П-
2.	Избор представника за Школски одбор	сваке 4. год.	-П-
3.	Избор представника за тимове у школи (ШРП, ИОП...)	Септембар	-П-
4.	Разматрање предлога ШП, ГПРШ,ШРП-а, Програма за заштиту ученика, самовредновања, рада на ИОП-у и извештаја о њиховој реализацији	Септембар	-П-
5.	Извештај о резултатима успеха и владања ученика	IX, I, IV,VI	директор, секрет.шк. и ПП служба
6.	Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређења образовно васпитног рада	током године	-П-
7.	Активност у поступку предлога иборних предмета и удбеника	Јун	-П-
8.	Разматрање намене коришћења средстава од донација	током године	-П-
9.	Разматрање и праћење услова за рад школе, одрастање и учење, безбедност и заштита деце	током године	-П-
10.	Давање мишљења и учешће у поступку прописивања мера за заштиту и безбедност ученика за време боравка у школи	током године	-П-
11.	Давање сагласности на програм и организовање екскурзија и разматрање извештаја о њиховој реализацији	током године	-П-
12.	Уређење школске средине,ДКР	током године	-П-
13.	Остали послови у складу са Статутом школе, ГПРШ- е и Пословником о раду и другим актима и програмима	током године	-П-

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Основни задаци:

Свеукупно организовање, координирање и праћење остваривања годишњег плана рада школе, Школског програма, ШРП-а и др. прогр.

Остваривање увида у рад свих наставника и стручних сарадника и вршење надзора над целокупним образовно- васпитним радом.

Подстицање свих чинилаца да што адекватније прате реализацију заједничког плана и програма и стварање услова за унапређивање образовно-васпитне делатности.

Израда потребних планова и анализа и извештаја током школске године.

Пружање помоћи стручним и другим органима школе при реализацији планираних послова и текућих задатака.

Послови организовања, координирања, планирања, програмирања, надзора и извештавања:

Општа организација живота и рада школе.

Праћење остваривања планова и програма рада редовне наставе, ваннаставних активности, васпитног рада са ученицима и сарадње са родитељима.

Праћење и остваривање финансијског пословања у школи.

Учешће у раду стручних тела, Школског одбора и Савета родитеља.

Сарадња са друштвеном средином и установама које су битне за развој ученика.

Праћење текућег и инвестиционог одржавања школе и унапређивање услова за рад.

Рад на маркетингу школе и њених резултата.

Континуирана сарадња са Школском управом и посебним одсецима Градске управе.

Инструктивно-педагошки послови:

Педагошко усмеравање планирања, програмирања и припремања наставника за све видове наставе.

Припремање за посете часовима.

Планско посеђивање часова и праћење реализације планираних задатака.

Инструктивно-педагошка анализа посете часова и рад са наставницима и стручним сарадницима.

Помоћ у раду наставника почетника.

Инструктивно-педагошка анализа рада ваннаставних активности и учешћа ученика на такмичењима.

Саветодавни рад са ученицима и помоћ при реализацији планова рада ученичких организација.

Саветодавни рад са родитељима и укључивање у рад свих облика организовања родитеља.

Инструктивно-педагошко укључивање у рад стручних органа школе и рад са психолошко-педагошком службом.

Остали послови у оквиру инструктивно-педагошког рада директора.

Кључне активности на којима се заснива план рада директора, а као одраз прописаних компетенција за квалитетан рад засноване су на Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања и то су:

- I. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ**
- II. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ**
- III. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**
- IV. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА /СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**
- V. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**
- VI. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**

План рада директора

Август

- Упознавање са доспелим актима током лета.
- Припремање седнице Наставничког већа.
- Упознавање са Правилником о календару школских активности за текућу школску годину.
- Израда предлога и усвајање 40-часовне радне недеље свих запослених.
- Утврђивање техничке припремљености школе за почетак школске године у складу са добијеним смерницама од Министарства просвете.
- Организација припремне наставе, поправних и разредних испита.
- Утврђивање кадровских потреба и набавке наставних средстава.
- Утврђивање успеха ученика на крају школске године.
- Реализација уређења школе за почетак школске године.
- Припреме за упис нових ученика.

- Израда и усвајање распореда часова
- Преглед педагошке документације из претходне школске године

Септембар:

- Пријем ученика.
- Утврђивање стања снабдевености ученика потребним уџбеницима и прибором.
- Утврђивање бројног стања ученика.
- Праћење примене распореда редовне наставе; израда распореда ваннаставних активности.
- Праћење одржавања седница стручних тела у школи и Школског одбора.
- Усвајање ГПРШ-а, ШРП-а и других програма.
- Праћење кадровских потреба.
- Рад на измени плана и програма, примена Школског програма за све разреде
- Праћење израде анализа, статистичких извештаја и других докумената.
- Рад на анализи глобалних и оперативних планова рада наставника и стручних сарадника.
- Праћење припремања наставника за непосредан рад са ученицима.
- Организација састанка Савета родитеља Школе
- Сарадња са институцијама ради обогаћивања садржаја рада у школи.

Октобар:

- Преглед и анализа оперативних планова наставника и припрема у сарадњи са стручним сарадницима.
- Праћење рада ученика у сарадњи са стручним сарадницима.
- Анализа рада ваннаставних активности и ученичких организација.
- Преглед матичних књига и друге педагошке документације.
- Стање снабдевености и коришћења наставних средстава.
- Рад на документацији потребној за редовно финансирање школске делатности.

Новембар:

- Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду.
- Реализација наставног плана
- Анализа рада допунске наставе и рада са талентованим ученицима.
- Рад са стручним сарадницима и предметним наставницима на обогаћивању садржаја редовне и осталих видова наставе.
- Преглед педагошке документације.
- Рад на екстерном маркетингу школе.

Децембар:

- Анализа реализације плана и програма редовне наставе, допунске, додатне и сл. активности.
- Анализа садржаја родитељских састанака.
- Организација инвентарисања школске имовине (ПОПИС)
- Анализа рада на уређењу школског простора, поставки изложби ученичких радова
- Припрема Наставничког већа и Школског одбора.

- Праћење рада стручних органа у школи.
- Праћење израде завршног рачуна са рачуноводством школе.

Јануар:

- Анализа реализованог програма рада и постигнутог успеха ученика.
- Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта.
- Преглед педагошке документације.
- Праћење текућег и инвестиционог одржавања школског простора.
- Припреме за прославу светог Саве.
- Укључивање наставника и сарадника у стручно усавршавање.
- Припрема извештаја о раду школе у првом полугодишту.
- Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора

Фебруар:

- Анализа рада стручних органа школе и рада на унапређивању образовно-васпитне делатности.
- Анализа стручног усавршавања наставника и сарадника.
- Рад са ученицима који имају проблема у раду и понашању.
- Упознавање са ученицима који показују надареност за одређене области, набавка стручне литературе.

Март

- Рад на уређењу школског простора и дворишта.
- Преглед материјално-финансијског пословања у првом тромесечју.
- Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора.
- Анализа рада додатне наставе и сл. активности и укључивања у такмичења.

Април:

- Анализа рада стручних већа и унапређивања васпитно-образовне делатности.
- Реализација плана и програма редовне и осталих видова наставе.
- Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја.
- Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и одељењским старешинама.
- Анализа рада одељенских заједница и одељењских старешина.
- Припрема седнице Наставничког већа и Савета родитеља.

Мај:

- Анализа постигнутих резултата на такмичењима.
- Припреме за завршетак школовања ученика 3. и 4. разреда, анализа реализације плана и програма; утврђивање успеха, дисциплине и додела похвала, диплома и награда.
- Сарадња са одељењским старешинама око предлога родитеља за прославу матуре
- Припреме седнице Наставничког већа за завршна одељења.
- Припреме за израду Годишњег програма рада школе.

Јун:

- Анализа реализације плана и програма редовне и осталих видова наставе.
- Утврђивање успеха и дисциплине ученика.
- Одређивање комисија за поправне и разредни испит.
- Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину.
- Израда Годишњег програма рада школе.
- Израда Извештаја о раду школе и раду директора у протеклој школској години.
- Анализа рада стручних тела и тимова .
- Припрема седнице Наставничког већа и Школског одбора.
- Утврђивање потреба и материјалних могућности за извођење радова у школи.
- Утврђивање ритма рада у току летњег распуста.
- Анализа материјално-финансијског пословања у току школске године.
- Анализа успешности сарадње са институцијама које су сарађивале са школом.
- Анализа реализације пројеката.
-

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

	ПОСЛОВИ	IVIII	XIX	XX	XXI	XXII	II	III	III	IV	VV	VVI	VVII	8880
1.	Педагошко - инструктивнирад	21	21	26	26	16	26	26	26	26	21	11	26	88
2.	Аналитички послови	15	35	15	15	54	55	15	15	54	15	15	15	558
3.	Организација рада на вођењу педагошке и школске документације	18	88	88	88	84	88	88	88	88	88	44	44	884
4.	Обезбеђивање замене часова одсутних професора	55	55	55	55	55	55	55	55	45	35	45	45	660
5.	Рад у стручним органима	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
6.	Рад на реализацији школског развојног плана	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	/	110
7.	Активно учешће у самовредновању рада школе	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	/	110
8.	Рад са ученицима и родитељима ученика	44	44	44	44	42	44	44	44	24	22	22	22	440
9.	Стручно усавршавање	1	/	1	1	/	1	1	1	1	1	1	1	10
10.	Послови по налогу директора	120	120	120	120	120	120	120	120	110	110	110	110	1200

Школске 2025/2026 године директор установе је именовао 1 помоћника Тамару Милутиновић са 50 посто ангажовања, до 29.12.2025. Од 30.12.2025. године помоћник директора је Марија Милосављевић.

12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА

Ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО
1.	Планирање и програмирање образовно-васп. рада	11	13	9	9	9	8	9	9	9	9	9	104
		44	52	36	36	36	32	36	36	36	36	36	416
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	11	9	10	10	11	10	10	10	10	10	10	111
		44	36	40	40	44	40	40	40	40	40	40	444
3.	Рад са наставницима	6	6	7	7	6	7	7	7	7	7	7	74
		24	24	28	28	24	28	28	28	28	28	28	296
4.	Рад са ученицима	5	6	7	7	8	7	6	7	7	7	7	74
		20	24	28	28	32	28	24	28	28	28	28	296
5.	Рад сародитељима, односно старатељ.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
		16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	176
6.	Рад са директором, помоћником директора, стручним сарадницима	7	7	6	6	6	7	7	6	6	6	6	70
		28	28	24	24	24	28	28	24	24	24	24	280
7.	Рад у стручним органима и тимовима	6	5	6	6	5	6	6	6	6	6	6	64
		24	20	24	24	20	24	24	24	24	24	24	256
8.	Сарадња са надлежним установама, организац.,локал. самоуправом	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	42
		12	12	16	16	16	16	16	16	16	16	16	168
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршав.	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	187
		68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	748
	СВЕГА: недељно месечно/ годишње	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	770
		280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	3080

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА

Ред.бр.	Област рада
1.	<p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организација рада школе у складу са Смерницама - учествовање у изради Годишњег плана рада Школе (организација и облици рада, структура радног времена наставника и стручних сарадника, успех ученика на крају претходне године, фонд часова обавезне наставе и других облика рада, програми стручних органа и тимова, програм рада одељењског старешине, израда планова подршке за ученике, програм родитељских састанака, стручног усавршавања, сарадње са породицом, са друштвеном средином и др.), Школског програма, Програма самовредновања, Развојног плана школе; руковођење тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, руковођење тимом за ИО; - припремање својих годишњих и месечних планова рада; - спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе; - учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике; - учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама; - иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада; - учествовање у избору и конципирању ваншколских активности, екскурзија, излета; - учешће у планирању и реализацији културних манифестација; - пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада ОС, секција и др.; - учешће у избору и предлозима ОС; - формирање одељења, распоређивање новодошлих ученика и ученика који понављају разред.
2.	<p>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематско праћење и вредновање образовно – васпитног рада, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика; - праћење реализације образовно – васпитног рада; - праћење ефеката иновација и нових организационих облика рада; - рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада школе; - праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а; - учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручних сарадника; - иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује школа или научноистраживачка институција, стручно друштво; - учешће у изради годишњег извештаја о остваривању свих програма образовно-васпитног рада школе (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, друштвеном средином, праћења рада стручних већа, тимова); - учешће у праћењу постигнућа ученика; - праћење анализе успеха и дисциплине ученика на квалификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање; - праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима; - учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика; - праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за његово побољшање; - праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.
3.	<p>Рад са наставницима:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пружање помоћи наставницима у конкретизацији и операционализацији циљева и задатака образовно-васпитног рада; - подршка наставницима у писању планова - пружање стручне помоћи на унапређивању наставе увођењем иновација и коришћењем савремених метода и облика рада, уз праћење стручне литературе; - рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења; - мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и израду личног плана професионалног развоја; - анализа часова и других облика рада којима је присуствовао педагог и давање предлога за њихово унапређење; праћење реализације предложених мера; - праћење начина вођења педагошке документације наставника; - иницирање и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и

	<p>инструмената оцењивања ученика;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пружање помоћи у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровити и они са тешкоћама у развоју); -оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група (флексибилност и интеркултурална осетљивост у ставовима); - подстицање за тимски рад и наставу, координацију тимова, стручних већа и др.; - пружање помоћи у реализацији угледних часова, излагања на стручним већима, родитељским састанцима и др.; - пружање помоћи у изради планова допунског, додатног рада, рада ОС, секција и др.; -упознавање ОС и ОБ са релевантним карактеристикама њихових ученика; - пружање помоћи ОС у реализацији појединих садржаја часа ОЗ; - пружање помоћи у сарадњи са породицом; - пружање помоћи приправницима за увођење у посао и помоћ у припреми испита за лиценцу; - пружање помоћи у поступку самоевалуације наставника;
4.	<p>Рад са ученицима:</p> <ul style="list-style-type: none"> - праћење развоја и напредовања ученика; - праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и начин ангажованости ученика); - процењивање адаптације ученика првог разреда; - анкетирање ученика из области Настава и учење и Подршка ученицима; - саветодавни рад са новим ученицима, онима који су понављали разред; - стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке(израда плана подршке за нове ученике и ученике којима је подршка потребна) ; - пружање помоћи у раду ученичког парламента и других ученичких организација; - идентификовање и рад на уклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању; праћење ефеката предузетих мера; -рад из области каријерног вођења ученика; - анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности; - пружање помоћи у осмишљавању конструктивног и креативног коришћења слободног времена; - промовисање, предлагање мера, учешће у активностима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања; помоћ у конструктивном решавању конфликта; - учешће у изради ИОП-а; - анализирање предлога и сугестија ученика за унапређење рада школе и помоћ у њиховој реализацији; - учествовање у појачаном раду са учеником који крши правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права; предлог мера и праћење ефеката;
5.	<p>Рад са родитељима, односно старатељима:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организација и учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем ОВР-а; - припрема за реализацију родитељских састанака, трибина; - анкетирање родитеља – њихови предлози за укључивање у живот и рад школе; анкетирање родитеља из области Настава и учење и Подршка ученицима; - укључивање родитеља у поједине облике рада у школи (настава, секције, предавања, пројекти) и партиципације у свим сегментима рада школе; - пружање подршке у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, каријерном вођењу; - упознавање са важећим законима, протоколима о заштити деце, корацима и начинима поступања школе у таквим ситуацијама; - пружање помоћи у осмишљавању слободног времена ученика; - прикупљање података о њиховом детету; - сарадња са Саветом родитеља, по потреби информисање и давање предлога и др.
6.	<p>Рад са директором, стручним сарадницима:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење; - сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; - сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе; - сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава;

	<ul style="list-style-type: none"> - тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи; - сарадња у циљу што бољег припремања за спољашње вредновање; - сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција; - сарадња са пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план; - сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.
7.	<p>Рад у стручним органима и тимовима:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција); - учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за самовредновање и развој школског програма; учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања; - предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе.
8.	<p>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе; - учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа; - осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја ученика; - активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација; - сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе; - учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој; - сарадња са националном службом за запошљавање.
9.	<p>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вођење евиденције о свом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; - израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе; - припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада; - прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о њима у складу са етичким кодексом педагога; - стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике; праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у раду Актива стручних сарадника Расинског округа, Педагошког друштва Србије; похађањем акредитованих семинара; похађањем стручних скупова; разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГА ЗА 2025/2026. ГОДИНУ

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада;
- Учествовање у праћењу и подстицању целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја;

-Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе;

-Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање;

-Подршка отворености установе према педагошким иновацијама;

-Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља односно старатеља као и реализација радионица за заштиту ученика од ДНЗЗ и превенција менталног здравља.

-Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним орагнизацијама од значаја за установу;

-Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

-Реализовање радионица за заштиту ученика од ДНЗЗ, превенција менталног здравља

-Реализовање радионица за наставнике у оквиру плана заштите за ДНЗЗ, у оквиру плана превенције менталног здравља

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

ПОДРУЧЈЕ РАДА	Н.	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	СВЕГА
1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1	4	5	4	5	5	3	2	6	3	5	2	44
2.Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1	4	4	4	5	5	3	4	5	3	4	3	44
3.Рад са наставницима	1	5	4	4	4	5	3	3	4	4	3	5	44
4.Рад са ученицима	2	6	8	8	10	10	8	6	10	6	10	6	88
5.Рад са родитељима, односно старатељима	1	5	4	4	2	6	2	4	6	3	4	4	44
6.Рад са директором,помоћником директора, стручним сарадницима	1	4	4	3	5	5	3	3	4	5	4	4	44
7.Рад у стручним органима и тимовима	0,5	3	3	2	2	2	1	2	1	2	2	2	22
8.Сарадња са надлежним установама, организацијама,локалном самоуправом	0,5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2	6	8	6	8	12	6	6	8	6	10	12	88
СВЕГА:	10	39	42	37	43	52	31	32	46	34	4	0	40

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Р.бр.	Области рада	
1.	Планирање и програмирање образовног - васпитног рада	4
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	2
3.	Рад са наставницима	4
4.	Рад са ученицима	8
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	2
6.	Рад са директором и стручним сарадницима	10
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	6
10.	Свега	40

ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Р.бр	Области рада и садржај	Број сати
1.	<p style="text-align: center;">Образовно - васпитни рад</p> <ul style="list-style-type: none"> • Планирање и програмирање активности у раду са ученицима у школској библиотеци. • Израда програма рада библиотечко - новинарске секције. • Планирање и набавка литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике. • Израђивање годишњих, месечних и оперативних планова. • Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно - васпитног рада. • Обележавање важних дана, догађаја и годишњица (Светски дан књиге, дан писмености... итд.). 	176
2.	<p style="text-align: center;">Праћење и вредновање образовно – васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе. • Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.). • Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно поверене методе и резултата сопственог истраживачког рада. • Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећања за естетске вредности. 	88
3.	<p style="text-align: center;">Рад са наставницима</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у припремању годишњег и развојног плана школе. • Сарадња са наставницима на промоцији читања код ученика кроз све облике образовно – васпитног рада. • Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација. • Сарадња са наставницима у вези са учлањењем ученика у библиотеку града Крушевца и учествовањем ученика у такмичењу Читалачка значка. • Сарадња са наставницима у планирању часова тематске наставе. • Организовање и реализација наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци. • Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, • Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе. • Систематско информисање корисника наставника о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторим, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. • Сарадња са наставницима у вези са посетом Сајму књига и информисање наставника о набавци књига на Сајму. • Сарадња са наставницима у вези са креирањем блога библиотеке. 	176
4.	<p style="text-align: center;">Рад са ученицима</p> <ul style="list-style-type: none"> • Упознавање ученика са радом библиотеке. • Пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижевне грађе. • Упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање ученика за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија, лексикона, речника и др.),... • Подстицање интересовања за читање и коришћење библиотечке грађе. • Вођење библиотечко - новинарске секције. • Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње. • Обучавање ученике за употребу информационог библиотечког апарата у складу са њиховим интересовањем и способностима. • Развијање информационе писмености и формирање навика за самостално проналажење, анализирање и саопштавање информација уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија. • Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима. • Подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима). 	352

	<ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме. • Упознавање ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, давање упутстава за писање самосталних радова, израду плаката и презентација. • Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање ученика на истраживачке методе. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим потребама и интересовањима. • Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. • Рад са ученицима у читаоници. 	
5.	<p style="text-align: center;">Рад са родитељима, и законским старатељима</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учесће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека. • Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. 	88
6.	<p style="text-align: center;">Рад са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом, директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе. • Сарадња са директором, стручним сарадницима и педагошким асистентом у циљу спровођења целокупне организације рада школске библиотеке. • Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко – методичке и педагошко психолошке литературе. • Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора. • Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица, за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности. • Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници. • Припремање и организовање културних активности школе. 	440
7.	<p style="text-align: center;">Рад у стручним органима и тимовима</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тимски рад са наставницима у изради годишњег и развојног плана школе и школског програма. • Тимски рад са наставницима у планирању часова тематске наставе и реализацији наставе засноване на истраживању-пројектне наставе. • Рад са стручним тимовима у складу са решењем директора. • Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда. 	88
8.	<p style="text-align: center;">Културна и јавна делатност библиотеке (сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Планирање културних садржаја за наредну школску годину. • Сарадња са библиотеком града Крушевца – планирање заједничких акција и пројеката (обележавање Светског дана књиге, Дана писмености, ... итд.) • Сарадња са Центром за културу, и библиотеком града Крушевца у вези са организовањем књижевних сусрета и реализацији других прикладних програма за ученике. • Сарадња са другим школама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице. • Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада школске библиотеке и школе. • Израда текстова за интернет презентацију школе. • Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама. • Учесће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији. 	88
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		

9.	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа. • Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства. • Припремање тематских библиографија и израда анотација, скупљање података у вези с наставним предметима и стручно – методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова. • Припремање паноа и тематских изложби. • Израда статистике коришћења библиотечног фонда. • Упис ђака првака у библиотеку. • Уређење простора библиотеке • Сређивање и естетско уређење библиотеке (сређивање књига и ознака на полицама) • Остваривање стручних послова (инвентарисање, сигналирање, ...) • Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци. • Вођење документације о раду школских библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године. • Учествовање на семинарима, стручним саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. • сарадња са матичним библиотекама у Србији ради организовања трибина за школске библиотекаре и побољшање сарадње школских и јавних библиотека. 	264
10.	УКУПНО	1760

ГОДИШЊЕ И НЕДЕЉНЕ ОБАВЕЗЕ АДМИНИСТРАТИВНОГ ОСОБЉА

СЕКРЕТАР има недељни фонд од 40 сати и обавља послове према правилнику о систематизацији радних места и Закону о основама система образовања и васпитања.

А из делокруга правне службе: Израђује Нацрт Статута, колективних уговора и других правних аката и прати њихово спровођење. Израђује све врсте уговора, прати законску регулативу, присуствује седницама Савета родитеља и Органа управљања

Води административн- -техничке послове у делу спроводјења конкурса за избор директора, води кадровске послове у вези пријављивања и одјављивања запослених.

Контролише исправност потврда ученика и оверава јавне исправе које издаје школа

Води правне послове у вези са уписом деце и одраслих, прати прописе и о томе информиса запослене. Ради послове по налогу директора.

Стручно се усавршава

Издаје уверења и потврде ученицима.

ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ: има недељни фонд од 40 сати и обавља послове према правилнику о систематизацији.

Води рачуноводствено пословање и контролише рад рачуноводства као и рад административних радника .

РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ: има фонд 40 сати недељно, води деловодник, пописе аката, архиве и задузује акта, врши распоређивање, отпрему и завођење документације, пружа техничку подршку у вези припреме појединачних аката, ради послове по налогу директора.

13. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 2025/2026

Време реализације	Активности/теме	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање школског парламента, одабир ученика за ученички парламент - Избор руководства школског парламента - Разматрање Правилника о раду Парламента - Предлози о реализацији активности и разматрање годишњег плана рада установе - Организација берзе књига - Разматрање годишњег извештаја о остваривању годишњег плана рада школе и предлог за унапређењем друштвеног живота у установи - Учествовање и предлагање активности поводом превентивенције менталног здравља - Учествовање у радионицама канцеларије за младе - Учешће у обуци завршњачке едукаторе - Учешће у плану спровођења радионица вршњачке едукације 	Задужени наставник и чланови парламента	Разговор, Гласање, Учешћеу берзи
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Предлози ученика о побољшању реализације наставних садржаја - Предлог мера и правила понашања - Сарадња са Саветом родитеља школе-планирање заједничких акција у току године - Предлози, организација и реализација хуманитарних акција - Ојачавање сарадње Ученичког парламента са школским секцијама 	Чланови, Савет родитеља	Разговор, Предлози, Организација
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успешности првог класификационог периода - Разматрањеодносаученик-наставник - Обележавање Међународног дана толеранције(16.новембар) - Организовање заједничких активности са Тимом против насиља и организовање заједничких активности 	Чланови, Тим против насиља	Анализа, Предлози, Организација
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Новогодишње хуманитарна акције ученика – Хуманитарни пакетићи - Обележавање Међународног дана људских права(10.децембар) Учешће у новогодишњем украшавању школе - Разматрање успеха ученика на крају полугодишта 	Чланови, Ликовна секција	Разговор, Предлози, Организација
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација програма поводом дана Светог Саве 	Чланови	Организација
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема материјала за промоцију школе на друштвеним мрежама - Обележавање Међународног дана против вршњачког насиља – Дан розе мајица - Вршњачка едукација 	Чланови	Дискусија, Анализа, Организација
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са локалним организацијама које се баве заштитом људских права - Предлози о побољшању квалитета рад и променама у школи 	Чланови, Психолог и чланови тима за борбу	Предлози, Разговор, Израда предлога

	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање уређења школске средине, Сарадња са покретом Горана - Сарадња са Црвеним крстом 	против насиља	
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата трећег класификационог периода - Организовње предавања- Како се решити свакодневног стреса-школски психолог - Учешће у организовању посета ученика основних школа нашој школи 	Чланови, Предавачи, Психолог	Организација, Анализа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Недеље сећања и заједништва 5-9 маја - Обележавање Дана породице(15.мај) - Припреме за матуру и подела задужења 	Чланови, савет подитеља	Организација
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање краја школске године - Анализа резултата у школској 2025/2026. години - Евалуација рада школског парламента током школске године. - Предлози и смернице за рад у наредној школској години 	Чланови, Председништво	Предлози, Анализа

Задужени наставник:

Бојана Алексић

ПЛАН РАДА ЗА ПОКРЕТ ГОРАНА, ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026 ГОДИНУ

План је сачињен на основу годишњих планова рада наставника, школског календара као и предлога тема.

Време реализације	Активности/теме	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	-Формирана организација Горана, избор руководства, упознавање чланова и усвајање плана рада - Акција уређења школског дворишта и простора(засађивање вишегодишњих биљака по плану) -Подела задужења ученика за рад са организацијама града: општинским покретом Горана, Шумском секцијом, ЈКП, едукативним центром,школским парламентом, -Размотрити и могућности за сарадњу са Црвеним крстом, школским секцијама, извиђачима, предшколским установама "Наша Радост", Основним школама "Вук Караџић", "Бранко Радичевић", "Ј.Ј.Змај", Драгомир Марковић"	Руководилац: Попадић Небојша - -Ученици првог,другог,трећег и четвртог разреда	Договор Разговор Обилазак Посете
Октобар	-Организовање донаторске акције-прикупљање садница -Одржавање садница, засада и зелених површина дворишта -Рад на побољшању услова- предлози директора, стручних сарадника, осталих ученика и наставника ,архиктете, анализа рада -Наставак сарадње са организацијама у граду укључивање у акције основне школа Бранко Радичевић.еколошка организација Бела Брега, прикупљање флаша пластичних са ЈКП, уређење парка "за чистији град", донаторска акција уређење простора дома Јефимија и поклон књиге и свеске. - Наше школско двориште	Руководилац: Попадић Небојша - -Ученици првог,другог,трећег и четвртог разреда	Договор Разговор Анализа Обилазак Посете Реализација на терену
Новембар	-Засађивање вишесадних биљака по плану (евентуално елаборату) одржавање засада и зелених површина школског дворишта -Посете Шумском газдинству и акција засађивања у региону Крушевца (Јастребац, Гоч и Копаоник) -Наставак сарадње са основним школама "Д.Марковић", "Б.Радичевић", В.Караџић" у акцијама чишћења и одржавања постојећих засада -Учешће организације покрета Горана у манифестацијама поводом дана борбе против сиде, прикључивање акције Црвеног Крста,„Дајте крв" и акција планинара „освојите врх" - Састанак дрвне струке	Руководилац: Попадић Небојша - -Ученици првог,другог,трећег и четвртог разреда	Договор Разговор Анализа Анализа Обилазак Посете Реализација на терену
Децембар	-Наставак сарадње са основним школама Ј.Ј.Змају уређења школског дворишта и дружења крозспортскеигре - 11.12. Дан планина у дворишту наше школе -Одржавање засада и зелених површина у школском дворишту -Учешће у акцији прикупљања папира у организацији општине Крушевца и покрета Бела брега у оквиру прославе „Светог Саве" додела награда - 28.12. Јелка са бусеном -Анализа рада,договор и мишљење о раду, предлози за побољшање раду другом полугодишту.	Руководилац: Попадић Небојша - -Ученици првог,другог,трећег и четвртог разреда	Договор Разговор Анализа Анализа Обилазак Посете Реализација на терену

Јануар			
Фебруар	<p>-Едукација Горана у Шумском газдинству , о раду за време зимских услова</p> <p>-Школско такмичење за ЛОГО покрета Горана</p> <p>-Одржавање засада и школског дворишта</p> <p>-Разговор(и могућност посета) са покретом Горана у Новом Саду и кампови, искуства у раду</p> <p>-Учешће у организацији поводом „дана заљубљених" акција „сви заљубљени,засадите дрво".</p>	<p>Руководилац: Попадић Небојша</p> <p>-</p> <p>-Ученици првог,другог,трећег и четвртог разреда</p>	<p>Договор</p> <p>Разговор</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>Обилазак</p> <p>Посете</p> <p>Реализација на терену</p>
Март	<p>-Акција чишћења и одржавања школског дворишта</p> <p>-У сарадњи са извиђачима, планинарима и шумске секције извођење обиласка Јастребца брига о компосту семена и садница</p> <p>-Сарадња са школским парламентом на акцији поводом дана манскембала</p> <p>-Реализација у Хали спортова помићи Дрвној секцији</p> <p>- 20.03. Дан Вода</p>	<p>Руководилац: Попадић Небојша</p> <p>-</p> <p>-Ученици првог,другог,трећег и четвртог разреда</p>	<p>Договор</p> <p>Разговор</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>Обилазак</p> <p>Посете</p> <p>Реализација на терену</p>
Април	<p>-Дан планете земље-акција за очување животне средине</p> <p>-Естетско и еколошко уређење у предшколској установи „Наша радост"(чишћење,окопавање)</p> <p>-Прављење интернет сајта организације покрета Горана</p>	<p>Руководилац: Попадић Небојша</p> <p>-</p> <p>-Ученици првог,другог,трећег и четвртог разреда</p>	<p>Договор</p> <p>Разговор</p> <p>Анализа</p>
Мај	<p>-Акција поводом дана значајних за очување животне средине„европски дан паркова"</p> <p>-Одржавање засада вишегодишњих биљака школског дворишта.</p>	<p>Руководилац: Попадић Небојша</p> <p>-</p> <p>-Ученици првог,другог,трећег и четвртог разреда</p>	<p>Договор</p> <p>Разговор</p> <p>Анализа</p>
Јун	<p>-Сумирање резултата, анализа резултата (добре и лоше стране).</p>	<p>Руководилац: Попадић Небојша</p> <p>-</p> <p>-Ученици првог,другог,трећег и четвртог разреда</p>	<p>Договор</p> <p>Разговор</p> <p>Анализа</p>

Руководилац:
Попадић Небојша

ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА

ШКОЛСКА 2025/2026. ГОДИНА

Време реализације	Активности/теме	Носиоци активности
Септембар	- Избор одељењског одбора -Формирање одбора на нивоу школе -Упознавање ученика са програмом рада Црвеног крста	- директор - одељењске старешине - ученици школе - педагошко психолошка служба
Октобар	-Учешће у акцији добровољног давања крви - Међународни дан старих - Светски дан менталног здравља -Сарадња са Ученичким парламентом	- завод за трансфузију крви - ученици завршних разреда - ученички парламент - педагошко психолошка служба
Новембар	-Реализација акције „Солидарност на делу“ - Месец борбе против болести зависности	- директор - наставници - ученици - педагошко психолошка служба - ученички парламент - савет родитеља
Децембар	-Израда ликовних и литерарних радова на тему „Крв живот значи“ - Акција „Један пакетич много љубави“ - Светски дан борбе против сиде	- директор - ученици - наставници српског језика и књижевности - наставници уметничке групе предмета - ученички парламент - волонтери Црвеног крста
Фебруар	- Одабир радова на тему „Крв живот значи“ и упућивање истих у ООЦК Крушевац - Светски дан борбе против рака	- наставници српског језика и књижевности - наставници уметничке групе предмета - педагошко психолошка служба
Март	-Разговор о добровољном давању крви - Обука о пружању прве помоћи	- директор - волонтери Црвеног крста - наставници - ученици - педагошко психолошка служба - савет родитеља
Април	-Сарадња са горанима - Светски дан здравља -Разговор на тему „Загађење захтева решење“	- ученици - наставници -педагошко психолошка служба - савет родитеља
Мај	-Учешће у акцији добровољног давања крви - Безбедност у саобраћају - Борба против трговине људима -Сумирање резултата рада Црвеног крста	- завод за трансфузију крви - ученици завршних разреда - ученици - агенција за безбедност саобраћаја - волонтери Црвеног крста

Снежана Анђелковић

14. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ТИМОВА

Годишњи план самовредновања 2025/2026.

ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

✚ 2.1. (2.1.1 - 2.1.6.)

✚ 2.2. (2.2.1 - 2.2.6)

✚ 2.3. (2.3.1-2.3.6)

✚ 2.4. (2.4.1-2.4.5)

✚ 2.5. (2.5.1-2.5.5)

ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

✚ 3.2. (3.2.1-3.2.8)

ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА 2025/26.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

СТАНДАРДИ И ИНДИКАТОРИ	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
<p>2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.</p> <p>2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.</p> <p>2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.</p> <p>2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.</p> <p>2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/</p>	<ul style="list-style-type: none"> • праћење наставног часа • анализа протокола за праћење наставног часа • праћење и анализирање припрема наставника и ученичких активности и продуката • подела упитника за ученике, наставнике, родитеље • презентовање Наставничком већу 	Током године	<ul style="list-style-type: none"> ○ под тим самовредновања ове области ○ директор ○ стручни сарадници ○ тим за инклузивно образовање 	<ul style="list-style-type: none"> • непосредни увид у наставни процес: чек листа • анализа протокола за праћење и вредновање школског часа (директор, педагог, психолог) • анкетирање: упитници за ученике, наставнике, родитеље • педагошка евиденција • анализирање документације (планови рада наставника, припреме 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ученику су јасни исходи учења и зашто треба да се научи планирано ○ ученик разуме кључне појмове ○ наставник користи различите методе (облике рада, технике, поступке...) и успешно повезује делове часа ○ питања и задаци су различитог нивоа сложености ○ наставник подстиче вршњачко учење

<p>захтеве различитог нивоа сложености.</p> <p>2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).</p> <p>2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.</p> <p>2.2. Наставник прилагођава рад на часуобразовно-васпитним потребама ученика.</p> <p>2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.</p> <p>2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.</p> <p>2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.</p> <p>2.2.4. Наставник примењује</p>	<ul style="list-style-type: none"> • израда плана посете часовима • посете часовима • подела упитника за ученике (истраживање о примени стандарда 2.1.) 	<p>Током године</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ под тим самовредновања ове области ○ тим за инклузивно образовање ○ директор ○ стручни сарадници 	<p>наставника, извештаји, записници, ученички радови, ес-дневници, материјали за рад ученика,..)</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализа протокола за праћење и вредновање школског часа (директор, педагог, психолог) • анкетирање: упитници за ученике, наставнике, родитеље 	<ul style="list-style-type: none"> ○ захтеви су прилагођени могућностима ученика ○ начин рада и материјали се прилагођава индивидуалним могућностима ученика ○ припрема посебног материјала за ученике који раде по ИОП-у
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.</p> <p>2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.</p> <p>2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • анализа и предлози мера за превазилажење недостатака • праћење реализације предложених мера 			<ul style="list-style-type: none"> • педагошка евиденција • анализирање документације (планови рада наставника, припреме наставника, извештаји, записници, ученички радови, ес-дневници, материјали за рад ученика) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.</p> <p>2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.</p> <p>2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.</p> <p>2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.</p> <p>2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.</p> <p>2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.</p> <p>2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • тимско планирање наставе • уграђивање међупредметних компетенција у наставне програме 	<p>Током године</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ подтим самовредновањ а ове области ○ тим за инклузивно образовање ○ директор ○ стручни сарадници ○ тим за развој међупредметних компетенција 	<ul style="list-style-type: none"> • непосредни увид у наставни процес • анализа протокола за праћење и вредновање школског часа (директор, педагог, психолог) • анкетирање: упитници за ученике, наставнике, родитеље • интервју са ученицима, наставницима • анализирање документације (планови рада наставника, припреме наставника, извештаји, записници, ученички радови, ес-дневници) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ активности ученика показују да су разумели предмет учења ○ ученици повезују градиво са претходно наученим ○ ученици прикупљају и анализирају идеје, изnose креативна решења ○ повратна информација ученицима помаже да реше задатак и унапреде учење
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>2.4. ПОСТУПЦИ ВРЕДНОВАЊА СУ У ФУНКЦИЈИ ДАЉЕГ УЧЕЊА</p> <p>2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима</p> <p>2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања</p> <p>2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима</p> <p>2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу</p> <p>2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● израда плана обиласка часова ● посета часовима ● подела упитника за ученике ● анализа добијених резултата ● израда извештаја ● анализа и предлози мера за превазилажење недостатака ● праћење реализације предложених мера 	<p>Током године</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ директор ○ ПП служба ○ предметни наставници ○ тим за ШРП ○ подтим самовредновања ове области 	<ul style="list-style-type: none"> ● анкетирање: упитници за ученике, наставнике, родитеље ● анализа протокол а за праћење и вредновање школског часа (директор, педагог, психолог) ● педагошка евиденција, ес-дневници ● анализа постигнућа ученика на класификационим периодима и полугодишту 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ученицима су јасни критеријуми вредновања и оцењивања ○ ученици добијају потпуну и разумљиву информацију о свом раду, уз препоруке за даље напредовање ○ ученици умеју критички да процењују свој напредак и напредак осталих ученика
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.</p> <p>2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.</p> <p>2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.</p> <p>2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.</p> <p>2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● праћење наставног часа ● анализа протокола за праћење наставног часа ● праћење и анализирање припрема наставника и ученичких активности и продуката ● анализа Индивидуалних образовних планова ● организовање школских активности у којима ће сви ученици имати прилику да учествују и да се укључе у складу 	<p>Током године</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ подтип самовредновања ове области ○ ученици ○ наставници ○ Тим за инклузивно образовање ○ Ученички парламент ○ ПП служба 	<ul style="list-style-type: none"> ● Посматрање часова: чек листа, листе снимања ● анализа протокола за праћење и вредновање школског часа (директор, педагог, психолог) ● анкетирање: упитници за ученике, наставнике, родитеље ● праћење реализације пројеката у школи (тематски дани, недеље и др.) ● педагошка евиденција ● анализирање документације (планови рада наставника, припреме наставника, 	<ul style="list-style-type: none"> ○ захтеви наставника су тако постављени да провоцирају више мисаоне процесе, ниво разумевања и примене ○ активности ученика показује да они образлажу, примењују, повезују, критички се односе према информацијашт о се види из ученичких радова, есеја, пројектних активности и сл. ○ у школи се реализују пројекти које су покренули и реализовали ученици ○ наставник има материјале који су прилагођени потребама ученика на основу ИОП-а
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>2.5.5.Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.</p>	<p>са својим афинитетима</p> <ul style="list-style-type: none"> • покретање школских активности и реализација ученичких иницијатива • анализа укључености ученика са сметњама у развоју у школске активности 			<p>извештаји, записници, ученички радови, планови додатне и допунске наставе, ИОП планови)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ ученици са ИОП су укључени у заједничке активности ○ Ученици се међусобно уважавају, поштују правила понашања ○ Наставник познаје и примењује различите начине за мотивисање ученика ○ Ученици су активни на часу, комуницирају, постављају питања, решавају проблеме и доносе закључке ○ Ученици раде презентације, а продукти ученичких активности показују да су разумели градиво које су учили
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

СТАНДАРДИ И ИНДИКАТОРИ	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
<p>3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.</p> <p>3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.</p> <p>3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • увид у наставни процес (да ли наставник прати оствареност исхода на часу и да ли планира даљи рад у односу на евалуацију) • праћење да ли наставници развијају мотивацију за учење код ученика (да ли користе различите 	<p>на почетку школске године</p> <p>на крају првог класификационог периода</p> <p>на крају другог класификационог периода</p> <p>на крају школске године</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ под тим самовредновања ове области ○ одељењске старешине • предметни наставници и матурских и завршних испита ○ директор, помоћник директора, пп служба ○ Тим за 	<ul style="list-style-type: none"> • упитник за ученике, наставнике • увид у извештаје 	<ul style="list-style-type: none"> ○ годишњи и оперативни планови су сачињени на основу предзнања ученика ○ настава се планира у односу на оствареност исхода ○ ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују

<p>3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.</p> <p>3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.</p> <p>3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.</p> <p>3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за матурски /завршни испит.</p> <p>3.2.7. Резултат и иницијалних и годишњих тестова и</p>	<p>технике оцењивања, да ли похваљују напредак ученика)</p> <ul style="list-style-type: none"> • праћење остварених исхода ученика који раде по ИОП-у • праћење примене индивидуализације у настави • праћење и анализа реализације програма допунске и додатне наставе • организација припремене наставе за полагање матурских и 		<p>инклузивн о образовањ е</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ координатор Ученичког парламента 		<p>постигнућа која су у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама. ○ Ученици који похађају допунску наставу остварују бољи успех на сваком следећем класификационом периоду ○ реализација припремне наставе за завршни (матурски) ○ Ученици који похађају додатну наставу остварују добре резултате
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.</p> <p>3.2.8.Резултат и националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.</p>	<p>завршних испита</p> <ul style="list-style-type: none"> • реализација иницијалних, годишњих тестова, писмених вежби • коришћење добијених резултата праћења ради даљег напредовања ученика 				<p>те на такмичењима</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Сви ученици су положили завршни (матурски) испит ○ Успех наматурском/завршном испиту је у складу са оценом ○ Планови наставника су сачињени на основу предзнања ученика и прилагођени специфичностима ученика ○ Планови наставника су усклађени са резултатима тестирања
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

НАПОМЕНА

Самовредновање рада школе усклађено је са Правилником о стандардима квалитета рада установе („Службенигласник РС”, бр. 88/17 и 27/18, 1/24.)

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ОБЛАСТ 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ							
1. циљ Усклађивање месечних и дневних припрема са ШРП и ГПРШ				Евалуација			
задатак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Израдити и реализовати Ш и Годишњи план рада школе	Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе; Анализа докумената	Директор, педагог и актив за израду Школског развојног плана	На почетку сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Сагледани су резултати самовредновања рада школе. У обзир су узетиподаци претходног Школског развојног плана.	Законски оквири за писање Школског развојног плана, извештај тима за самовредновање и извештај о екстерном вредновању школе	Координатори актива за израду Школског развојног плана	Крај сваке школске године у току трајања ШРП-а 2025/2026.
Израда извештаја о реализацији Школског развојног плана и Годишњег плана рада	Писање извештајана основу прикупљених података	Стручни актив за израду Школског развојног плана	У току сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Планиране активности су остварене	Извештај стручних већа, школских тимова, секција	Координатори Стручног актива за израду Школског развојног плана	Крајем сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.

Прикупљање података о структури и садржају годишњих и оперативних планова, плановима допунске наставе и додатног рада, слободних активности и дневних припрема	Израда упитника	Педагог, председници Стручних већа	У току сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање натаве и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе	Документација стручних већа и извештаји школских тимова	Педагог и координатори тима	Крајем сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	------------------------------------	------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------	------------------------------------------------------------

2. циљ Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција				Евалуација			
задатак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Планирати допунску наставу и додатни рад на основу праћења постигнућа ученика	Направити базу података постигнућа ученика која би пратила успех са којим ученици долазе у средњу школу, успех по разредима и успехе на такмичењима	Директор, педагог и Стручни активизациони Школског развојног плана	На почетку сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Анализа резултата по разредима.	Табеле, извештаји стручних већа, записници са наставничких већа	Председници Стручних већа	Крај сваке школске године у току трајања ШРП-а 2025/2026.

У планирању слободних активности уважавати резултате испитивања интересовања ученика						
--------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

3. циљ Успостављање међуструковне сарадње у циљу пружања подршке и унапређења рада школе				Евалуација			
задатак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Организовање тематских акција	Медијскопредста вљање и промоцијашколе	Стручна већа	У току школске 2024/2025. 2025/2026. године	Заједнички пројекти, заједничке акције	Појављивање у локалним медијима	Председници Стручних већа	Крај школске 2025/2026. године
Организовање културних и спортских манифестација током године	Организацијакул турнихманифеста ција	Стручна већа	У току школске 2025/2026. године	Ученици свих разреда су учествовали у организацији и и реалзацији културних манифестација	Извештаји стручних већа	Председници Стручних већа	Крај школске 2025/2026. године

ОБЛАСТ 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

1. циљ Унапређење квалитета наставе и уношење иновативних метода у складу са ресурсима школе				Евалуација			
задатак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
	Интеграција технологије кроз учионице	Директор Предметни наставници	У току школске 2025/2026. године	Уведени новитети у учионице ради боље реализације наставе	Посматрање, анкета међу ученицима	Координатори тима за самовредовање	Крај школске 2025/2026. године.
Спровести интерактивну анализу постигнућа са ученицима	Редовно праћење како се нове методе имплементирају и одражавају на квалитет наставе и постигнуте резултате	-директор -тим за самовредновање, разредне старешине	У току школске 2025/2026. године	Настава се одвија по плану и програму уз развијање иновативних метода, ученици показују заинтересованост за иновације	Посматрање, анкета међу ученицима	Координатори тима за самовредовање, разредне старешине	Крај школске 2025/2026. године.
	Примена анкетних листића у дискусијама, као начин истраживања мишљења и искуства ученика на предмету	-предметни наставник	У току школске 2025/2026. године	Добар одзив и успешан дијалог на задату тему	Посматрање, анкета међу ученицима	Координатори активности	Крај школске 2025/2026. године.

2. циљ Рад на обуци ученика за самопроцену постигнућа				Евалуација			
задатак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Подстицање самосталног истраживања	Подстицање ученика да сами истражују теме и области које их интересују и да сами налазе иновације	Разредне старешине, предметни наставници	У току сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Презентације ученика на одређене теме које су у коорелацији са школским предметима	Презентације на предвиђену тему	Разредне старешине, предметни наставници	Крај сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.
	Омогућити ученицима да се укључе у ваншколске активности и пројекте који ће им помоћи да развију самопроцену	Разредне старешине, предметни наставници, Руководиоци тимова за пројекте	У току сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Презентације ученика на одређене теме, рад ученика на новим пројектима	Презентације, изложбе на предвиђену тему	Разредне старешине, предметни наставници Руководиоци тимова за пројекте	Крај сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.
Само-мотивација, ангажовање родитеља процес	Подучити ученике о значају позитивног самоосећања и самомотивације у процесу постигнућа	Разредне старешине, наставници социологије, педагог	У току сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Добар одзив и успешан дијалог на задату тему	Презентације на предвиђену тему	Разредне старешине, наставници социологије, педагог	Крај сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.
	Укључити родитеље и наставнике у процес самопроцене ученика кроз радионице	Разредне старешине, предметни наставници, наставници социологије, педагог	У току сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Презентације ученика на одређене теме, заједнички рад ученика и родитеља	Презентације, изложбе на предвиђену тему, анкете	Разредне старешине, предметни наставници, наставници социологије, педагог	Крај сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.

3. циљ Квалитетно и континуирано оцењивање у циљу побољшања постигнућа ученика уз давање конкретизованих препорука за даљи напредак				Евалуација			
задатак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Праћење и оцењивање ученика	Редовно пратити напредак ученика користећи оцењивање и тестове, али и друге методе као што су пројекти, портфолија и дискусије	Предметни наставници	У току сваке школске године током трајања ШРП-а 2023/2024. 2024/2025. 2025/2026.	Увид у записнике	Записници, електронски дневник	Предметни наставници, ПП служба	Крај школске 2025/2026.
	Често формативно оцењивање како би се добио увид у разумевање и знање ученика током наставе	Предметни наставници	У току сваке школске године током трајања ШРП-а 2023/2024. 2024/2025. 2025/2026.	Увид у записнике, увид у електронски дневник			
	Подстицати ученике како да сами оцењују своје радове, и охрабрити их да поставе своје циљеве за напредак	Предметни наставници, разедне старешине	У току сваке школске године током трајања ШРП-а 2023/2024. 2024/2025. 2025/2026.	Добра сарадња са ученицима као и њихов однос према предмету и својим жењеним циљеива			

4. циљ Индивидуализација наставе у складу са специфичним потребама ученика и образовног профила				Евалуација			
затак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Идентификација потреба и образовни профила ученика	Проучити потребе и образовне профиле ученика и забележити њихове снаге и слабости	Разредни старешина, предметни наставник, ПП служба	На почетку сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Списак ученика са њиховим потребама кроз образовни профил	Записник	Разредни старешина, предметни наставник, ПП служба	Крај сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.
	Развити ИОП-ове за сваког ученика који укључује циљеве, активности и методе које ће бити прилагођене њиховим потребама	Предметни наставник, ПП служба	На почетку сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Индивидуализован и образовни план	Записник	Предметни наставник, ПП служба	Крај сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.
Индивидуална инсутркција	Омогућити индивидуалну инструкцију који захтевају додатну помоћ или различит приступ учењу	Разредни старешина, предметни наставник, ПП служба	На почетку сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Индивидуализован и образовни план, електронски дневник	Записник	Разредни старешина, предметни наставник, ПП служба	Крај сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.
	Оцењивање ученика индивидуално на основу њиховог ИОП-а, користећи формативно оцењивање за праћење напретка	предметни наставник					

	Редовно обавештавати родитеље о напретку и потребама свог детета	Разредни старешина					
5. циљ Развијање и унапређење сарадње ОС са ОВ, ученицима и родитељима у циљу побољшања наставног процеса				Евалуација			
задатак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Развој плана акције за одељењска већа	Помоћи одељењским старешинама и представницима одељењских већа да разраде план акције који укључује активности за побољшање одељењског дуга и сарадње	Одељењске старешине, Одељењска већа, наставници социологије, ПП служба	Током школске 2025/2026.	Добра сарадња одељењских старешина са ученицима, родитељима, одељењским већем.	Презентације, изложбе на предвиђену тему, анкете, записници	Одељењске старешине, наставници социологије ПП служба	Крај школске 2025/2026.
	Организација родитељски састанака и обавештења на којима ће одељењске старешине и чланови одељењских већа обавештавати родитеље о активностима и иницијативама	Одељењске старешине, Одељењска већа					

Област квалитета 3: *Образовна постигнућа ученика*

1. циљ Континуирано побољшање и мотивисање наставника и ученика за квалитетнији и успешнији рад				Евалуација			
задатак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Јачање тимске сарадње и заједништва, подстицање атмосфере припадности групи - тиму	Међусобне посете часовима ради размене искустава	Предметни наставници	У току сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Боља усаглашеност наставног процеса	Извештај организатора активности	Наставници Педагошкол е	Крај сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.
Рад на смањењу изостајања ученика са наставе	Похваљивање и награђивање одељења са најмањим бројем изостанака	Одељењске старешине, Наставничка Већа	У току сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Анализа успеха на крају квалификационог периода	Извештаји одељенских старешина		Крај сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.
	Подизање свести родитеља о значају редовног похађање наставе кроз родитељске састанке и индивидуалне разговоре	Одељењски старешина	У току сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Анализе изостајања, анкете родитеља,	Извештаји одељенских старешина	Педагог школе, Одељењски старешина	На крају првог полугодишта школске 2025/2026.

Примењивати колерацију наставних предмета	Повезивати садржаје сродних наставних предмета	Предметни наставници	У току сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Боља практична примена стечених теоретских знања	Електронски дневник и документација тима за самовредновање	Педагог школе, одељењски старешина, предметни наставници	Јун школске 2025/2026. године
	Реализовати заједничке часове			Знања ученика систематичнија, и практично примењива	Електронски дневник и документација тима за самовредновање		
Стварати подстицајну атмосферу за рад, у циљу подизања мотивације	Реализовати радионице на часовима одељенске заједнице	Одељењске старешине,	У току сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	Бољи резултати ученика	Извештаји одељенских старешина	Педагог школе, предметни наставници, одељењски старешина	Јун школске 2025/2026. године
2. циљ Пратити рад и пружити подршку талентованим и напредним ученицима				Евалуација			
задатак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Мотивисање напредних и	Омогућити напредним талентованим ученицима одређене повластице и	Директор, Стручна Већа, Одељењске старешине		Анализа потреба ученика	Извештаји стручних већа	директор, помоћник директора, Педагог школе,	У току

талентованих уленика	Подржати напредне талентоване ученике учествовању такмичењима	и Предметни наставници Одељењске старешине,	Континуиран а активност у школској 2025/2026.	Резултати такмичењу	на Извештаји стручних већа		школске 2025/2026. године
	Јавно похваљивање постигнућа ученика	Предметни наставници, Одељенске старешине, администратор сајта		Реализовано на НВ, Школском одбору, Савету родитеља иширој друштвенојзаједни ци	Записници (НВ, Савет родитеља, Школски одбор), медији		

3. циљ Мотивисати и оснажити родитеље да дају свој допринос у унапређењу постигнућа ученика				Евалуација			
задатак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Укључивање родитеља у све сегменте рада школе	Ангажовање родитеља у реализовању ваннаставних активности и школских акција	Одељењске старешине,	Континуира на активност у школској 2024/2025.- 2025/2026.	Заједничко учествовање побољшање односа ученик- родитељ- наставник	Извештаји одељенских старешина	Педагог школе, предметни наставници, одељењски старешина	Јун школске 2025/2026. године

ОБЛАСТ 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1. циљ: Подизање нивоа безбедности ученика, наставника и родитеља на још виши ниво доследном применом правилника о безбедности				Евалуација			
затак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Унапредити систем нивоа безбедности ученика, наставника и родитеља	Упознавање ученика, наставника родитеља са нивоима безбедности у школском окружењу	Одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, стручна служба	На почетку сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.	заједничке акције (родитељи укључени у тимове и њихово активно учешће)	Анкете међу ученицима	Стручна служба	Крај сваке школске године током трајања ШРП-а 2025/2026.
	Изградити добру комуникацију између школе, наставника, ученика и родитеља у циљу брзог и ефикасног дељења информација случају било каквих безбедних инцидената	Одељењске старешине, предметни наставници, родитељи	У току школске 2025/2026.	заједничке акције (родитељи укључени у тимове и њихово активно учешће) Сарадња са локалним безбедносним органима и заједницом може такође допринети подизању безбедности у школи.	Редовно ажурирајте анализе ризика и процене безбедности.		Крај школске 2025/2026.

2. циљ Оплеменити садржаје ваннаставних активности у циљу развијања личних, професионалних и социјалних компетенција ученика				Евалуација			
затак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Развијање личне, професионалне и социјалне компетенције ученика	Самостални пројекти ученика, умрежавање и професионални развој припрема за живот после школе	Одељењске старешине у сарадњи са колегама и стручном службом	У току школске 2025/2026. године	Постигнућа ученика	Педагошка документација наставника	Стручна служба	На крају школске 2025/2026.

3. циљ Развити систем подршке ученицима из остелјивих група				Евалуација			
затак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Креирање окружења које ће омогућити успешно учествовање у образовном	Идентификација ученика из угрожених група, индивидуални и персонализовани приступ, менторство	Директор и педагог школе, Тим за каријерно вођење и Тима ИОП	У току трајања акционог плана 2025/2026.	Листа ученика, заједнички пројекти, број одржаних састанака/консултација	извештаји, фотографије	Стручна служба	На крају школске 2025/2026.

процесу и развијању личног потенцијала	Додатна настава и подршка, приступачни ресурси, саветовање и психосоцијална подршка	Одељењске старешине у сарадњи са колегама и педагогом школе	У току трајања акционог плана. 2025/2026.	Родитељи укључени у тимове и њихово активно учешће у раду истих	Педагошка документација наставника	На крају школске 2025/2026.
	Сарадња са родитељима и заједницом, обука за наставнике	Одељењске старешине у сарадњи са колегама и педагогом школе	У току трајања акционог плана 2025/2026.	Родитељи укључени у тимове и њихово активно учешће у раду истих	Педагошка документација наставника	На крају школске 2025/2026.

4. циљ Оснаживање ученика за пружање вршњачке подршке ученику				Евалуација			
затак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Пружање вршњачке подршке у циљу изградње посебне заједнице која чини	Радионице и образовне сесије о значају вршњачке подршке и како је пружати, менторство у вршњачкој подршци	Одељењске старешине у сарадњи са колегама, педагог и психолог школе	У току трајања акционог плана 2025/2026.	Увид у записнике , идентификовани ученици са потешкоћама у учењу и додатни рад са њима. Предметни наставници, стручни активи, стручна служба	Педагошка документација одељењских старешина и ППС	Стручна служба, координатор рада Ученичког парламента	На почетку школске 2025/2026.

образовно окружење подршком	Подржавање емпатије, стварање пријатног окружења (семинари, тимски пројекти и спортске активности)	Одељењске старешине у сарадњи са колегама, педагог и психолог школе	У току трајања акционог плана 2025/2026.	Предметни наставници, стручни активни, стручна служба	Педагошка документација одељењских старешина и ППС	На крају школске 2025/2026.
	Пројекти вршњачке подршке, сарадња са родитељима и наставницима	Родитељи, одељењски старешине, ППС, координатор рада Ученичког парламента,	У току школске 2025/2026. године	Родитељи укључени у тимове и њихово активно учешће у раду истих, број реализованих активности у организацији ЂП	Извештај о раду ђачког парламента, Извештај о раду школе	На крају школске 2025/2026.

5. циљ Укључивање и промоција ваннаставних активности и секција у сарадњи са Парламентом				Евалуација			
задача	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Јачање улоге Ученичког парламента обогаћивање образовног процеса и подстицаја ангажовања ученика у демократским	Упознавање Ученичког парламента о надлежностима и могућностима учешћа у животу школе	Координатор рада Ученичког парламента, педагог и психолог школе	На почетку школске 2025/2026. године	Увид у записнике	Записници са састанака ученичког парламента, Школског одбора.... Извештаји рада тимова	Координатор рада Ученичког парламента	На крају школске 2025/2026. године
	Подршка и помоћ	Одељењске	У току	Број реализованих	Извештај о раду		На крају

процесима	ученицима при организацији различитих манифестација, облика дружења и унапређења рада ђачког парламента, пројекти за заједницу	старешине у сарадњи са колегама, координатор рада Ученичког парламента,	школске 2025/2026. године	активности у организацији ЂП	Ђачког парламента, Извештај о раду школе, сајт школе (писање чланака, креирање видео материјала или вођење социјалних медија профила)	школске 2025/2026. године
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	---------------------------	------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

ОБЛАСТ 5. ЕТОС

1. циљ Унапређење сарадње свих актера школског живота у циљу стварања позитивне радне атмосфере

Евалуација

задатак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Креирање активности које укључују све актере школског живота	Промоција активности	-Ученички парламент -новинарска секција	У току школске 2025/2026. године	Повећано интересовање за организовање активности	Активности на промоцији заједничке активности, инстаграм профил новинарске секције.	Руководиоци новинарске секције	Крај школске 2025/2026. године.
Спровођење заједничке активности свих актера школског	Уређење школског прилаза	Помоћни радници; Наставници, ученици, родитељи	Током школске 2025/2026. године	Уређен прилаз школи, офарбане клупе и постављене корпе за смеће.	Испуњен план активности.	Координатор активности.	Крај школске 2025/2026. године.

живота	Уређење простора за изложбе и паноа у ходницима школе	Родитељи, ученици, наставници, помоћни радници	Током школске 2025/2026. године	Постављен већи број паноа у свим ходницима школе.	Панои постављени у ходницима.	Координатори активности	Крај школске 2025/2026. године.
2. циљ Подстицање асертивне комуникације и промоција хуманих вредности и здравих стилова живота				Евалуација			
затак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Организовати радионице о асертивној комуникацији за ученике	Организовање обуке о асертивној комуникацији	Одељењске старешине; Ученички парламент; ПП служба	Током школске 2025/2026. године	Организована обука за 30 ученика.	Упитници о евалуацији обуке.	Координатор Ученичког парламента, педагог и психолог	Крај школске . 2025/2026. године
Промовисати хумане вредности кроз активности	Организовање хуманитарне акције поводом Дана породице	-одељењске старешине -ПП служба -Ученички парламент	мај 2026. године	Спроведена хуманитарна акције.	Извештај о акцији.	Ученички парламент.	Крај школске 2025/2026. године
	Припрема пакетића за децу из осетљивих категорија, Дом “Јефимија”, “Дуга”.	Ученички парламент Одељењске старешине	У току школске 2025/2026. године	Припремљено 30 новогодишњих пакетића.	Извештај о акцији.	Координатор акције	Крај школске 2025/2026. године.

	Промоција хуманитарних акција	-Ученички парламент -новинарска секција	У току школске 2025/2026. године	Повећан број учесника за 5 сваке године.	Активности на промоцији хуманитарних акција, инстаграм профил новинарске секције.	Руководиоци новинарске секције	Крај школске 2025/2026. године.
--	-------------------------------	--------------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

3. циљ Изграђивање партнерских односа на релацији наставник-наставник, ученик-наставник, ученик- ученик				Евалуација			
задатак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Развијање сарадње и унапређење односа између наставника различитих подручја рада	Повезивање и сарадња наставника општеобразовних предмета са наставницима стручних предмета	-наставници општеобразовних предмета -наставници стручних предмета -ПП служба	У току школске 2023/2024. 2024/2025. 2025/2026. године	Планирани огледни и угледни часови.	План угледних и огледних часова.	ПП служба наставници	Крај школске 2025/2026. године.
	Планирање угледних часова	-наставници општеобразовних предмета -наставници стручних предмета -ПП служба	У току школске 2025/2026. године	Изада детаљног распореда огледних и угледних часова.	Одређени датуми реализације угледних и огледних часова.	ПП служба наставници	Крај школске 2025/2026. године.

	Организација и реализација огледних и угледних часова	-наставници општеобразовних предмета -наставници стручних предмета -ППП служба	У току школске 2025/2026. године	Одржано 3 угледна и 3 огледна часа.	Евалуациони листови.	ППП служба наставници	Крај школске 2025/2026. године.
	Промоција примера добре праксе	-Ученички парламент -новинарска секција -наставник задужен за сајт школе, фејсбук страну	У току школске 2025/2026. године	Повећан број посета сајту за 10%	Праћење броја посета сајту.	Координатор за сајт и фејсбук школе	Крај школске 2025/2026.године.
Развијање позитивних међуљудских односа и континуирано одржавање тимског духа у хоризонталној линији сарадње	Ученици обучени да буду сарадници и партнери у наставном процесу.	Ученици Ученички парламент Наставници ППП служба	У току школске 2024/2025. 2025/2026. године	Оспособљено по 3 ученика по подручју рада да активно сарађују и доприносе наставном процесу.	Праћење активности ученика.	Предметни наставници и ППП служба	Крај школске 2025/2026. године.
	Активно учешће ученика завршне године у планирању практичне наставе.	Ученици Наставници ППП служба	У току школске 2025/2026. године	Ученици износе конструктивне предлоге који ће унапредити праксу ученика млађих разреда.	Планови праксе.	Предметни наставници и ППП служба	Крај школске 2025/2026. године.
	Организовање часова додатне подршке ученика другим ученицима у савладавању потешкоћа у раду	Ученици Предметни наставници ППП служба	У току школске 2024/2025. 2025/2026. године	Организовање вршњачког подучавања на допунској настави.	Записници допунске наставе.	Предметни наставници	Крај школске 2025/2026.године.

4. циљ Стварање позитивне и афирмативне инклузивне средине				Евалуација			
задатак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Унапређење система пружања инклузивне подршке	Формирање базе инклузивних активности	Пп служба наставници	У току школске 2025/2026. године	Формирана база инклузивних активности за све разреде	Применљивост активности у свакодневној наставној пракси.	Пп служба наставници	Крај школске 2025/2026. године
Ширење свести о значају и неопходности инклузије	Промоција афирмативних мера инклузије	-Ученички парламент -новинарска секција -наставник задужен за сајт школе, друштвене мреже.	У току школске 2025/2026. године	Повећан број посета сајту за 5 %	Праћење броја посета сајту, видљивости објава на друштвеним мрежама.	Координатор за сајт и фејсбук школе	Крај школске 2025/2026. године.
	Сарадња са институцијама социјалне заштите, владиним и невладиним организацијама	Пп служба Наставници, Ученички парламент директор	У току школске 2025/2026. године	Побољшани индивидуално образовни планови.	Индивидуални образовни планови.	Стручна служба	Крај школске 2025/2026. године
5. циљ Промовисање успеха и постигнућа наставника и ученика				Евалуација			

затак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)
Појачати рад на промоцији наставника и ученика који су постигли успехе на такмичењима	Направити интервју са ученицима који су постигли успехе на такмичењима	-новинарска секција -руководиоци секције	У току школске 2025/2026. године	Обављено 10 интервјуа	Инстаграм профил секције	Руководиоци секције	Крај школске 2025/2026. године.
	Направити интервју са наставницима који су постигли успехе на такмичењима	-новинарска секција -руководиоци секције	У току школске 2025/2026. године	Обављено 10 интервјуа	Инстаграм профил секције	Руководиоци секције	Крај школске 2025/2026. године.
	Ажурирати биографије наставника и ученика који су постигли успехе на такмичењима на школском сајту	-Ученички парламент -новинарска секција -наставник задужен за сајт школе, друштвене мреже.	Школска 2024/2025. година	Повећање броја посета сајту и друштвеним мрежама.	Праћење броја посета сајту и друштвеним мрежама.	Координатор за сајт и фејсбук школе	Крај школске 2024/2025. године.
Укључити	Повећати број позива телевизији за посетом наше школе	Директор Пп служба	У току школске 2025/2026. године	Повећан број посета локалних медија.	Праћење нивоа видљивости школе у локалним медијима.	Директор Пп служба	Крај школске 2025/2026. године.
	Повећати број гостовања руководства и ученика школе на локалним медијима	Директор, ПП служба Новинарска секција	У току школске 2025/2026. године	Повећан број посета локалних медијима.	Извештај о раду Новинарске секције.	Директор ПП служба Руководиоци новинарске секције	Крај школске 2025/2026. године.

локалну заједницу у промоцију успеха школе	Укључити пријатеље школе из локалне заједнице у промоцију успешних ученика и наставника школе	Директор Ученички парламент наставници	У току школске 2025/2026. године	Повећана видљивост успеха школе у локалној заједници.	Договори о сарадњи са субјетима локалне заједнице.(културне и јавне установе)	Директор ПП служба	Крај школске 2025/2026. године.
--------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------	---------------------------------

ОБЛАСТ 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

1. циљ Унапређење управљања и руковођења школом ширењем сарадње са субјетима привреде				Евалуација			
задатак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)

Организација семинара и радионица за наставнике	Идентификација потреба наставника за додатним обукама	Координатори за обуке наставника, Наставно особље	У току школске 2025/2026. Године	Повећање броја ученика који успешно завршавају програм Увећан број ученика који налазе запослење у релевантним индустријама. Повећање броја сарадње са привредним партнерима.	Анкете за ученике, родитеље и наставнике о искуствима у вези са сарадњом привреде и школе. Интервјуи са привредним партнерима и наставницима. Анализа ученичких оцена, успеха и стопе дипломираних студената. Праћење учешћа	Координатор за евалуацију сарадње са привредом. Чланови евалуационог тима, укључујући представнике наставника и административног особља. Специјализоване експерте за анализу података	Крај школске 2025/2026. године
	Организација семинара и радионица у сарадњи са привредним партнерима						

	Праћење напретка наставника и евалуација обука				ученика у програмима праксе и обукама.	и извештаје	
Увођење система праћења и евалуације сарадње са привредом	Креирање система за прикупљање повратних информација од привредних партнера	Школски менаџмент, Координатори за евалуацију сарадње	У току школске 2025/2026. године	Повећање броја ученика који успешно завршавају програм Увећан број ученика који налазе запослење у релевантним индустријама. Повећање броја сарадње са привредним партнерима.	Анкете за ученике, родитеље и наставнике о искуствима у вези са сарадњом привреде и школе. Интервјуи са привредним партнерима и наставницима. Анализа ученичких оцена, успеха и стопе дипломираних студената. Праћење учешћа ученика у програмима праксе и обукама	Координатор за евалуацију сарадње са привредом. Чланови евалуационог тима, укључујући представнике наставника и административних особља. Специјализоване експерте за анализу података и извештаје.	Крај школске 2025/2026. године
	Редовно праћење ефикасности сарадње и анализа добијених података						
Информисање јавности о постигнућима и сарадњи школе	Креирање информативних материјала и извештаја о сарадњи	Школски PR тим, Школски менаџмент	У току школске 2025/2026. године	Повећање броја ученика који успешно завршавају програм Увећан број ученика који налазе запослење у релевантним	Анкете за ученике, родитеље и наставнике о искуствима у вези са сарадњом привреде и школе. Интервјуи са привредним партнерима и наставницима. Анализа ученичких	Координатор за евалуацију сарадње са привредом. Чланови евалуационог тима, укључујући представнике наставника и административних	Крај школске 2025/2026. године
	Организација догађаја и презентација за родитеље и локалну заједницу						

Активна комуникација путем друштвених медија и веб странице школе		индустријама. Повећање броја сарадње са привредним партнерима.	оцена, успеха и стопе дипломираних студената. Праћење учешћа ученика у програмима праксе и обукама	Ног особља. Специјализоване експерте за анализу података и извештаје.
-------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

2. циљ Формирање и доношење плана рада тима за пројекте				Евалуација			
затак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)

Формирање и доношење плана рада тима за пројекте				Формирање комплетних и ангажованих тимова за пројекте.	Анкете и упитници за чланове тимова за пројекте о њиховом искуству и задовољству формирањем и доношењем плана рада.	Координатор за пројекте: Особа која координира и управља процесом формирања и доношења плана радатима за пројекте. Чланови тимова за пројекте: Особе које судиректно укључене у формирање и доношење плана рада. Евалуациони	Крај школске 2025/2026. године
Мониторинг и евалуација рада тима за пројекте	Избор чланова тимова између наставника и стручног особља у школи. Анализа постигнутих резултата и идентификација области за унапређење.	Координатори за пројекте, Чланови тимова за пројекте	У току школске 2025/2026. године	Доношење комплетних планова рада за сваки пројекат. Успешна имплементација планова и постигнути циљеви пројектата.	Оцена реализације плана рада и постигнутих мерљивих резултата.		

					Интервјуи са члановима тимова и управљачким особљем школе	тим: Специјалисте или стручњаци за евалуацију који врше објективну анализу и оцену процеса и резултата.	
--	--	--	--	--	-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Адаптација и корекција Плана рада	Промена и допуна планара дана основу ана лиза напретка и изазова	Руководиоци тимова за пројекте, Координатор за пројекте	У току школске 2025/2026. године	Формирање комплетних и ангажованих тимова за пројекте. Доношење комплетних планова рада за сваки пројекат.	Анкете и упитници за чланове тимова за пројекте о њиховом искуству и задовољству формирањем и доношењем плана рада.	Координатор за пројекте: Особа која координира и управља процесом формирања и доношења плана рада тима за пројекте. Чланови тимова за пројекте: Особе које су директно	Крај школске 2025/2026. године
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

Промоција успешних пројеката	Презентација и ширење информација о успешно завршеним пројектима у школској заједници.	Координатор за односе јавношћу, Тимови за пројекте	У току школске 2025/2026. године	Успешна имплементација планова и постигнути циљеви пројеката.	Оцена реализације плана рада и постигнутих мерљивих резултата. Интервјуи са члановима тимова и управљачким особљем школе.	укључене у формирање и доношење плана рада. Евалуациони тим: Специјалисте или стручњаци за евалуацију који врше објективну анализу и оцену процеса и резултата.
------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. циљ Обезбеђивање адекватних простора за потребе реализације наставне праксе, слободних и изложбених активности				Евалуација			
задатак	активности	носиоци активности	време	критеријум успеха	инструменти	носиоци евалуације	динамика (време)

Обезбеђивање средстава и ресурса	Идентификација финансијских извора за изградњу и опрему простора. Апликација за финансирање преко различитих извора, укључујући владине програме и донаторе.	Финансијски менаџер-директор, Координатор за пројекте	У току школске 2024/2025. године	Завршетак изградње и опреме простора у складу са постављеним роковима и буџетом. Унапређење квалитета образовања кроз боље коришћење простора за наставну праксу и креативне активности.	Анкете и упитници за ученике, наставнике и родитеље о коришћењу простора и њиховим потребама.	Координатор за пројекат изградње и опреме простора: Особа која координира и надгледа реализацију пројекта.	
Изградња и опремање простора	Избор изводађача радова и почетак изградње Набавка неопходне опреме и средстава за сваки простор	Школски инжењери, директор, Координатор за пројекте	У току школске 2025/2026. године	Унапређење квалитета образовања кроз боље коришћење простора за наставну праксу и креативне активности. Задовољство ученика, наставника и родитеља	Праћење реализације пројекта изградње и опреме простора, укључујући праћење рокова и финансијских трошкова. Интервјуи са ученицима и наставницима о користима	Координатор за образовни развој: Особа која координира коришћење простора за наставу и креативне активности. Евалуациони тим: Специјалисти или стручњаци за евалуацију који врше објективну анализу и оцену процеса и резултата.	Крај школске 2025/2026. године

Мониторинг и евалуација	Праћење напретка у изградњи и опремању простора.	Координатор за пројекте, Координатор за креативне активности, директор, Школски архитекта	У току школске 2025/2026. године	Завршетак изградње и опреме простора у складу са постављеним роковима и буџетом. Унапређење квалитета образовања кроз боље коришћење простора за наставну праксу и креативне активности. Задовољство ученика, наставника и родитеља	Анкете и упитници за ученике, наставнике и родитеље о коришћењу простора и њиховим потребама.	Координатор за пројекат изградње и опреме простора: Особа која координира и надгледа реализацију пројекта. Координатор за образовни развој: Особа која координира коришћење простора за наставу и креативне активности. Евалуациони тим: Специјалисти или стручњаци за евалуацију који врше објективну анализу и оцену процеса и резултата.	Крај школске 2025/2026. године
	Оцена коришћења простора наставних пракси и креативне активности.				Праћење реализације пројекта изградње и опреме простора, укључујући праћење рокова и финансијских трошкова.		
Адаптација и унапређење	Идентификација отребних измена и корекција у просторима о основу евалуације. Примена препорука за унапређење и проширење простора употреби				Интервјуи са ученицима и наставницима о користима		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНО АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови актива за школско развојно планирање:

Софија Живић - координатор

Тамара Милутиновић - координатор

Милица Милинковић - Члан тима

Невена Ристић- Члан тима

Александар Станковић -Члан тима

Ана Биард - представник Савета родитеља

Лаура Будимовић- Ученичког парламента

Садржај/активности	Време реализације	Носиоци реализације	Инструменти за праћење
-Доношење плана рада Тима за школско развојно планирање -Евалуација досадашње реализације ШРП-а и планирање даљих активности -Израда плана активности и носилаца активности за школску 2025/2026. годину -Планирање реализације активности планираних ШРП-ом за школску 2025/2026. годину	септембар - октобар 2025. године	Чланови тима: Софија Живић - координатор Тамара Милутиновић - координатор	Записник са састанка Тима Увидом у Школски програм
-Праћење реализације активности– Евиденције о реализованим активностима -Анализа постигнутих резултата након реализације одређених активности из ШРП-а -Праћење реализације ШРП-а у сарадњи са другим тимовима, ПП службом и директором -Припремање полугодишњег извештаја о реализацији акционог плана за ШРП у сарадњи са другим Тимовима, ОС, ПП службом, Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета рада установе	новембар - децембар 2025. године	Милица Милинковић- Члан тима Невена Ристић- Члан тима Александар Станковић - Члан тима Члан Савета родитеља Члан Ученичког парламента	
-Помоћ наставницима у припреми часова, радионица, изложби -Праћење постигнућанатакмичењима -Сарадња са Ученичким парламентом -Анализа и координација у припреми плана припремне наставе за полагање матурских и завршних испита -Анализа извештаја Тима за самовредновање и Тима за квалитет рада установе	фебруар-март 2026. године	Чланови тима: Софија Живић - координатор Тамара Милутиновић - координатор Милица Милинковић- Члан тима Невена Ристић- Члан тима Александар Станковић - Члан тима Члан Савета родитеља Члан Ученичког парламента	
-Анализа постигнутих ефеката и мере за побољшање квалитета рада установе на основу упитника за ученике и наставнике -Анализе реализације плана актива- евалуација активности -Анализа предлога за измене који су дати у току школске године, њихово разматрање и усвајање -Предлог плана рада актива за следећу школску годину	април-мај 2026. године	Чланови тима: Софија Живић - координатор Тамара Милутиновић - координатор	Записници са састанака актива, увидом у Школски програм, извештај о реализацији наставних и ваннаставних активности, план актива за наредни период

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Општи циљ: Унапредити сараднички однос у установи и кроз континуирано праћење рада тимова , актива унапредити квалитет рада у установи који ће се одразити и на напредовање ученика .

Специфични циљеви:

- Унапређење квалитета наставе
- Праћење остваривања Школског програма
- Остваривање циљева и стандарда постигнућа
- Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника
- Утврђивање резултата ученика
- Стручно усавршавање наставника у циљу развијања компетенција

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦ И	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар Октобар	Формирање тима, именовање чланова Тима и информисање о обавезама Усвајање плана рада Тима за 2025/26. годину Разматрање плана рада самовредновања и план рада Тима за самовредновање Разматрање ШРП	Координатор Тима, чланови	Формирање тима
Новембар	Праћење напредовања ученика кроз утврђивање резултата ученика , формативним и сумативним оцењивањем	Одељењске старешине, председници стручних већа, координатори тимова	Увид у извештаје одељењских старешина, стручних већа и тимова, записнике НВ
Током првог полугодишта	Спровођење истраживачких поступака у циљу прикупљања података за даљи развој установе	Координатор Тима за самовредновање	Увид у резултате анкетања родитеља, ученика и запослених
Током школске године	Праћење остваривања Школског програма	Координатор Тима за развој школског програма	Увид у документацију
Током школске године	Обезбеђивање остваривања циљева и стандарда постигнућа ученика	Координатор Тима,чланови	Праћење реализације наставних и ваннаставних активности
Јануар Јун	Анализа образовно васпитног рада и израда извештаја на основу закључака седница уз предлог мера унапређивања, праћења, проверавања и оцењивања	Координатор Тима,чланови	Седница НВ Педагошко инструктивни увид
Прво и друго полугодиште	Праћење развоја компетенције наставника кроз стручно усавршавање	Координатор Тима за стручно усавршавање	Увид у извештаје о свим облицима СУ у установи
Јул	Усвајање извештаја о раду Тима за школску 2025/26.	Координатор Тима и чланови Тима	Састанак Тима
Август	Израда плана рада тима за школску 2026/2027.годину	Координатор Тима и чланови Тима	Састанак Тима

координатор тима
Надежда Миловановић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Компетенције	Активности	Инструменти и технике	Носиоци активности	Исходи активности (ученик ће бити у стању да:)	Време
	-Израда Годишњег плана рада тима и подела задужења	Осмишљавање начина остварења Усвајање плана	Чланови Тима за међупредметне компетенције и предузетништво Ученички парламент	Планира и активно учествује у активностима Тима	Септембар 2025
Компетенција за целоживотно учење	Увид у школски програм Увид у ШРП Увид у план Тима за међупредметне компетенције и предузетништво Увид у планове осталих тимова Увид у планове Ученичког парламента и секција Увид у глобалне наставне планове	Школски програм ШРП Годишњи план Тима за међупредметне компетенције и предузетништво Планови осталих школских тимова План рада Ученичког парламента Наставни планови и програми План рада секција Глобални планови рада наставника ТЕХНИКЕ: анализа документације, упоређивање и усклађивање	Чланови Тима за међупредметне компетенције и предузетништво Помоћник директора Педагошко психолошка служба Наставници Ученици Ученички парламент	Поседује свест о важности усклађивања планова рада на нивоу школе. Планира и активно учествује у активностима Тима	Септембар 2025.

Компетенције	Активности	Инструменти и технике	Носиоци активности	Исходи активности	Време
Целоживотно учење Одговорно учешће у демократском друштву Предузимљивост Решавање проблема Сарадња	Базар половних књига	Сарадња са осталим учесницима Планирање простора	Чланови Тима за међупредметне компетенције и предузетништво Помоћник директора Педагошко психолошка служба Наставници Ученици Ученички парламент Савет родитеља	Дружење и сарадња са вршњацима, размена искустава и уџбеника Одговорно и рационално обављање дужности	Септембар 2025.
Сарадња Целоживотно учење Оријентација према предузетништву Комуникација	Партнерство са привредним субјектима	Посете: *екстерних партнера из свих области образовних профила које обухвата наша школа *Агенције за регионални развој Расинског округа *Привредне коморе *Едукативни центар Извештаји	Директор Чланови Тима за међупредметне компетенције и предузетништво Помоћник директора Педагошко психолошка служба Наставници Социјални партнери Факултети	На креативан начин примени стечено знање Развија такмичарски дух Самовреднује постигнућа	Током школске године са анализом на крају сваког класификационог периода
Целоживотно учење Рад са подацима и информацијама Дигитална Комуникација Сарадња Решавање проблема	Угледни часови	Семинарски и групни радови Извештаји	Наставници Ученици	Развија такмичарски дух Самовреднује постигнућа	Током целе школске године
Одговорно учешће у	Формирање	Састављање бизнис	Наставници	Састави бизнис план за	Септембар2025-

демократском друштву Целоживотно учење Рад са подацима и информацијама Дигитална Комуникација	виртуелних предузећа у оквиру предмета предузетништво	планова за конкретну пословну идеју као и презентација истих	Ученици	конкретну пословну идеју Научи да састави пословну биографију по Европским стандардима Развија такмичарски дух	мај2026.
Одговорно учешће у демократском друштву Целоживотно учење Рад са подацима и информацијама Дигитална Комуникација Целоживотно учење Рад са подацима и информацијама Дигитална Комуникација Сарадња Решавање проблема	Формирање ученичких компанија унутар предузетничке секције као припрема за учешће на такмичењима у организацији „Достигнућа младих“	Састављање бизнис планова за конкретну пословну идеју као и презентација истих Учешће у пројектима које организује „Достигнуће младих“ Извештаји	Наставници Ученици „Достигнућа младих“ Предузетничка секција	Дружи се са вршњацима Активно учествује у свим процесима Развија такмичарски дух	У складу са календаром рада организације „Достигнућа младих“ Новембар 2025 Фебруар-март 2026.
Целоживотно учење Одговорно учешће у демократском друштву Предузимљивост Решавање проблема Сарадња Комуникација	Учешће у пројектима које подржава Достигнуће младих	Извештаји	Наставници Ученици „Достигнућа младих“ Предузетничка секција	Дружи се са вршњацима Активно учествује у свим процесима	У складу са календаром рада организације „Достигнућа младих“
Предузимљивост Рад са подацима и информацијама Сарадња Решавање проблема	Припрема и учешће ученика за такмичење из општеобразовних и стручних предмета	Додатна настава Рад секција Извештаји	Директор Наставници Ученици	Освоји награде и дружи се са вршњацима Развија такмичарски дух	Новембар2025 - јун2026.
Предузимљивост Рад са подацима и информацијама	Изложба ученичких радова	Припрема експоната и организација изложбе у просторијама школе	Наставници Ученици Помоћно особље	На креативан начин примени знања и дође до решења проблема	Октобар2025 - јун2026.

Дигитална Комуникација Сарадња Решавање проблема Естетичка компетенција		Фотографије			
Сарадња Решавање проблема Предузимљивост Рад са подацима и информацијама	Уређење учионица и дворишта	Кречење и уређивање учионица и кабинета Пошумљавање дворишта	Наставници Ученици Покрет горана Еколошка секција	На креативан начин примени знања и дође до решења проблема	Током школске године
Сарадња Решавање проблема Предузимљивост Рад са подацима и информацијама	Сајам образовања	Планирање и организација штанда школе Извештаји Фотографије	Директор Наставници Ученици Помоћно особље	На креативан начин примени знања и дође до решења проблема	Април 2026.
Комуникација Предузимљивост Рад са подацима и информацијама Естетичка компетенција	Међународни сајмови Стручне екскурзије	Посета сајма Екскурзије –посета социјалних партнера (Циглана, Икеа, Балкан фешн вик) Извештаји Фотографије	Директор Наставници Ученици	Усвоји нове материјале и теденције у грађевинарству, дрвној и текстилној струци	У складу са календаром сајма Април 2026
Праћење и вредновање резултата рада тима	Евалуација рада тима	Записници са тимова	Чланови тима		Јун 2026
Координатор Тима за за развој међупредметних компетенција и предузетништво-Марија Теокаревић					

ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

Један од главних задатака друштвено-корисног рада јесте да кроз активности вршипревенцију непожељног и друштвено неприхватљивог облика понашања који је у оквиру плана превентивних активности за заштиту ученика од ДНЗЗ. Друштвено користан рад се планира и реализује у оквиру појачан васпитног рада са ученицима где одељењски старешина у сарадњи са родитељем и стручном службом планира активности за ученика водећи рачуна о психофичкој и здравственој способности ученика , као и о достојанству ученика. Родитељ је активни учесник у плану рада са учеником као подршка у реализовању активности . Наставник планира активности појачаног васпитног рада у трајању од 2 недеље, након чега врши евалуацију предузетих мера .

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД	НОСИОЦИ
-Укључивање ученика у изради паноа Активно укључивање ученика у активности ученичког парламента,	I-IV	Одељењски старешина , координатор ученичког парламента , ученици
-Развијање еколошких знања и акције заштите животне средине	I -IV	Наставници биологије (екологије), географије, хемије
-Организовано учешће у акцији „Очистимо град“ у мају месецу -Учешће ученика у радним акцијама заштите и унапређивања животне средине	I – IV	Одељењске старешине, родитељи ,локална самоуправа
-Уређење школског простора у сарадњи са Тимом за уређење школског простора	I – IV	Одељењске старешине, ученици,координатор Тима за уређење школског простора
-Организовање предавања , учешће као помоћник на радионицама , посета клубу за младе , канцеларији за младе	I – IV	Одељењски старешина, ученици , психолог , педагог
- Учешће на конкурсима, изложбама	I – IV	Одељ.старешине,наставници биологије (екологије), ликовног, српског језика, наставници уметничке струке
- Друштвене и слободне активности: организовање хуманитарних акција (добровољно давање крви, одазивање организованим акцијама прикупљања новчаних прилога за оболеле, прикупљање секундарних сировина, прикупљање новогодишњих пакетића за децу без родитељског старања, ...)	I – IV	Наставници-ученици, Ученички парламент, Црвени Крст.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛИ

Програм за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања израђен је на основу:

- Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета
- Закона о основама система образовања и васпитања
- Закона о средњем образовању и васпитању
- Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика
- Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
- Општег протокола за заштиту деце од злостављања и занемаривања

Под **насиљем** се подразумева као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце – ученика.

Облици насиља:

- Физичко насиље
- Психичко насиље
- Социјално насиље
- Сексуално насиље
- Дигитално насиље

Осим наведених облика, насиље из злостављања препознаје се кроз: злоупотребу, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Циљеви програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Општи циљ програма заштите је да наша школа буде безбедно место у којој влада позитивна атмосфера и развија се позитиван систем вредности; у којој се остварује право сваког детета да буде заштићено од било ког облика насиља и дискриминације, где се ствара сигурно и постицајно окружење и негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања израђен је на основу анализе стања у протеклој школској години

У циљу повећања безбедности у школи Тим за заштиту је предложио следеће мере:

- потребно је појачати дежурства наставника, број и време дежурства
- свакодневно прегледати видео надзор
- појачано дежурство школског полицајца за време одмора у школском дворишту
- планирана је едукација ученика и родитеља одржавањем адекватних радионица и предавања
- мотивисати родитеље за активније учешће
- планирано је стручно усавршавање наставника, а пре свега чланова Тима семинарима из ове области
- прецизније и детаљније водити књигу дежурстава као и осталу документацију о насиљу
- заинтересовати ученике за активније учешће у школском животу
- побољшати координацију унутрашње заштитне мреже
- планирати стручно усавршавање одељењских старешина семинарима из ове области
- мотивисати ученике за рад у Ученичком парламенту као и ваннаставним активностима
- мотивисати ученике да пријављују насиље
- чешћи разговори о насиљу (одељењски старешина, родитељ, ученик)

- побољшати комуникацију: ученик-наставник-родитељ
- мотивисати предметне наставнике и одељенске старешине да редовно уписују насиље првог нивоа и да предузимају мере
- повећати број камера видео надзора (веће покривање школског дворишта и ходника школе)

На основу Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, школа је формирала Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

Чланови тима:

Надежда Миловановић, директор
 Андријана Тодоров, стручни сарадник педагог- КООРДИНАТОР
 Тања Стојановић, стручни сарадник педагог;
 Невенка Стјепановић, секретар школе;
 Славица Вукајловић, професор грађевинске групе предмета;
 Љиљана Станковић, професор физике;
 Марија Ратковић, професор енглеског језика;
 Данијела Пејчић, професор грађевинске групе предмета;
 Данијела Мијајловић-помоћни радник
 Весна Вулетић – представник родитеља
 Теа Милетић- ученик III 6

Телефон за пријаву насиља у школи: 037/417-700

Платформа „Чувам те“ преко које се може пријавити насиље: <https://cuvamte.gov.rs/prijava-nasilja/>

Задаци Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:

- 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) информисање децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Веома је важно да се у школи развије свест код свих запослених да тим за заштиту не може сам да остварује планиране мере и активности. До резултата се долази само учешћем и одговорношћу сваког лица у стварању ненаслиног и подстицајног окружења за живот и учење.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Активности	Носиоци	Време реализације
1. Израда Програма, Плана рада Тима и Плана активности	Чланови Тима	август, 2024.
2. Подела задужења у оквиру Тима и обавештавање запослених , родитеља и ученика како могу да потраже помоћ	Чланови Тима Одељењске старешине	септембар, 2024.
3.Врши процену нивоа насиља , израде планова подршке за ученика који је претрпео насиље,израђује план заштите за ученика који је извршио насиље, разматрање и покретање појачаног васпитног рада са ученицима	чланови Тима, одељењске старешине ,педагог, психолог	У случајевима насиља и дискриминације и током године
4. Континуирано пружање подршке ученику који је учесник насиља као и његовим родитељима	одељењски старешина, педагог	У случајевима насиља и дискриминације, током године
5. Анализа ефеката оперативних планова заштите	чланови Тима, одељењске старешине конкретних ученика	Након реализованог плана заштите
6. Анализа ефеката превентивних и интервентних мера и активности	чланови Тима и одељенски старешина	Јануар / јун
7. Прикупљање евиденционих листа насиља од одељењских старешина сумирање и анализа истих	задужени чланови Тима и одељењске старешине	Једном месечно
8. Извештавање директора (писани извештај Тима), Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента, Органа управљања о превентивним и интервентним мерама	координатор Тима, директор	Једном недељно извештавање директора
9. Сарадња са другим Тимовима у школи и Ученичким парламентом	чланови Тима	У току године
10. Сарадња са Тимовима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у другим школама	чланови Тима	По потреби
11. Сарадња са представницима спољашње заштитне мреже (Школска управа, МУП, Центар за социјални рад, Школски диспанзер, Клуб за младе, КЗМ	директор, координатор Тима	по потреби, а обавезно за насиље III нивоа
11. Прати стручно усавршавање наставника из области заштита ученика од ДНЗЗ	Чланови Тима , педагог , Чланови Тима за стручно усавршавање	Током године

Тим као и сви запослени ће деловати и превентивно и интервентно у ситуацијама насиља.

Превентивне активности

Специфични циљеви у превенцији

1. Развијање толеранције и међусобног уважавања ученика, родитеља и запослених у школи;
2. Подизање нивоа свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике насиља;
3. Унапређивање способности свих ученика за препознавање насиља као и решавање проблема и конструктивног решавања сукоба;
4. Остваривање пуне посвећености Школе и свих њених органа у препознавању, спречавању и сузбијању насиља;
5. Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема;
6. Информисање о правилима понашања у школи и примена усвојених норми (запослени, родитељи, ученици);
7. Информисање свих учесника у школском животу о резултатима превенције;
8. Омогућавање ученицима и родитељима да пријаве насиље;
9. Оснаживање наставника да учествују у обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима вршњачког насиља;
10. Редовно вођење евиденције на свим нивоима насиља;
11. Да сви носиоци обавеза заштите од насиља у Школи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита) поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању насиља.

Превентивне мере обухватају активности које имају за циљ спречавање насиља у школи и превенцију недоличног понашања у Школи. Оне треба да омогуће стварање безбедне средине за све ученике и запослене и развију атмосферу поверења, сигурности и поштовања права свих ученика, родитеља и запослених. Активности се реализују кроз:

- примену програма за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.
- садржаје из области насиља кроз редовну наставу;
- разноврсну понуду слободних и ваннаставних активности;
- доношење правила понашања и њихову доследну примену и реализација активности у оквиру заштитне мреже;
- различите програме помоћи ученицима у развијању животних вештина и вредности, ставова и уверења;
- активно учешће ученика у планирању и реализацији превентивних активности;
- сарадњу са другим институцијама
- сарадњу са родитељима и локалном заједницом
- обезбеђивање простора у коме ученици бораве
- активирање школског спорта
- стално стручно усавршавање наставника;

Активности у оквиру редовне наставе

- **Српски језик и страни језици:** обрада различитих текстова и књижевних дела предвиђених програмом (уочавање односа моћи, сагледавање последица злоупотребе, замишљање могућих другачијих исхода, препознавање родно заснованог насиља у драмским комадима и сл.).
- **Физичко васпитање:** уважавање разлика у физичким способностима и изгледу, јачање самопоуздања, развијање тимског духа, развијање спортског понашања такмичара, посматрача/навијача и тренера, пружање подршке саиграчима, спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре, преузимање иницијативности и одговорности, стицање знања за препознавање ризика од спортских повреда и указивања прве помоћи.

- **Грађанско васпитање:** развијање свести о себи и другима – „Ја и други“, прихватање карактеристика грађанског друштва, права и обавеза грађана, права и обавеза деце, развој друштвено-одговорног понашања, усвајање норми и прихватање последица њиховог кршења, развој свести о равноправности, заједништву, превазилажење стереотипа и предрасуда.
- **Верска настава:** развијање толеранције, прихватање различитости, различитих вера, обичаја и др.
- **Географија:** прихватање и уважавање различитости учењем о различитим културама и обичајима; развијање саосећања и бриге о другима на основу примера хуманитарне помоћи угроженим подручјима; људска и мањинска права у различитим државама; развијање способности правилног расуђивања расветљавањем мотивације и путева трговине људима и децом; упознавање са обичајима и различитим културама, развијање поштовања етничког идентитета и припадности.
- **Историја:** развој осећања сопственог идентитета, саосећања и бриге за друге анализом историјских догађаја, различитим виђењима истог догађаја, дебатавањем, анализирањем војне и дипломатске вештине...; упознавање са људским правима и вредностима и начинима остваривања права, анализом развоја дечјих и људских права, историје развоја слобода и права појединих угрожених група; упознавањем са значајем националних историјских споменика и споменика културе и сл.
- **Биологија:** стицање знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, њиховим утицајима на организам и социјалне односе појединца, формирање и развијање ставова, вештина и знања која ће бити препрека негативном утицају вршњака у погледу коришћења ових супстанци; развијање еколошке свести; изучавање техника указивања прве помоћи, развијање одговорног односа према животињама... као и кроз реализацију васпитних циљева на часовима осталих предмета
- **Рачунарство и информатика** – стицање знања о безбедном коришћењу интернета и других електронских средстава
- **Социологија** - развијање свести код ученика о друштву у коме живе и сагледавање себе као део друштва;

Интервентне активности

Специфични циљеви у интервенцији

1. Заустављање насиља применом одговарајућих активности
2. Смањивање ризика од понављања насиља
3. Отклањање последица насиља за све учеснике
4. Праћење ефеката предузетих мера

Интервентне мере обухватају активност по почињеном насиљу кроз:

- усклађену примену поступака и процедура
- сарадњу са одређеним службама (МУП, Диспансер, Центар за социјални рад, Школска управа)
- перманентно евидентирање случајева насиља
- праћење и анализирање врста и учесталости насиља
- рад са учесницима насиља
- рад са родитељима деце учесника насиља

Процедуре у интервенцији

Кораци- редослед поступака у интервенцији у случајевима да се насиље догоди или се сумња да се насиље дешава између ученика

1.Проверавање сумње или откривање насиља

- прикупљање информација при чему се води рачуна о заштити података, проверавање информација, као и преглед видео-записа у школском простору

2.Прекидање насиља и смиривање ситуације

- је обавеза свих запослених у установи
- потребно је обезбедити сигурност за ученике
- разговор са учесницима и посматрачима
- ако је потребно, потражити помоћ од колега, стручне службе, Тима, школског полицајца
- ако је вербално насиље у питању најважније је умирити раздвојене учеснике и договорити се сањима да се саслушају без прекидања и вређања, као и да искрено говоре
- ако је физичко насиље раздвојити учеснике и код повреда пружити помоћ

3.Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби

- пружање прве помоћи
- обавештавање полиције и Центра за социјални рад

4.Консултације

- укључују се одељењске старешине, дежурни наставник, ПП служба, Тим, директор, Ученички парламент, Вршњачки тим
- по потреби се укључују надлежне службе и органи

5.Мере и активности

- предузимају се за све нивое насиља и злостављања
- Оперативни план заштите се доноси за конкретну ситуацију II и III нивоа насиља
- сачињава га Тим са одељењским старешинама, директором, родитељима и Ученичким парламентом
- План садржи активности установе усмерене на промену понашања и ставова, појачан васпитни рад, рад са родитељима, одељењском заједницом, укључивање Ученичког парламента

6.Ефекти предузетих мера и активности

- прате их одељењски старешина, Тим, педагог, ради провере успешности, даљег планирања заштите и вредновање поступака и примењених процедура

Нивои насиља и интервенција

У циљу уједначеног интервенисања школа у ситуацијама насиља, када су актери ученици, облици насиља разврстани су на нивое. Исти облици насиља могу да се појаве на више нивоа, али се разликују по интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

Први ниво

Облици физичког насиља и насиља су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, “прозивање”

Облици социјалног насиља и злостављања су нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

На првом нивоу активности предузима самостално одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са ОЗ, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање групе према појединцу или ако ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, школа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

Васпитни рад са ученицима:

- Разговор са учеником који трпи насиље ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супростављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћење промене у развоју позитивних социјалних односа
- Разговор ОС са починиоцима и сведоцима о правилима понашања на часу, о правилима ОЗ за превенцију насиља, уз предочавање последица, планирање реституције
- Разговор са починиоцима насиља („жртва“ и „насилник“) и њиховим родитељима уз предочавање последица и препоруке за рад у породици
- Разговор са „жртвом“ и „наслиником“ о њиховом односу
- Разговор са оним ко трпи насиље о томе како се осећа, шта би волео да починилац уради да поправи ситуацију у њиховим односима

Други ниво

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, “шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и чествовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

На другом нивоу активности предузима ОС у сарадњи са педагогом, Тимом и директором, уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно – дисциплинки поступак и изриче меру, у складу са законом.

Појачан васпитни рад са директним учесницима у насиљу:

- Праћење понашања ученика на часу од стране ОС и других предметних наставника у договору са њима
- Праћење односа учесника у насиљу на настави и ван наставе уз помоћ дежурног наставника и школског полицајца
- Укључивање ОЗ у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионица, заједничке активности и задаци, тимски рад)

Трећи ниво

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца и ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтертирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечја порнографија.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене Законом, у зависности од околности (последиче, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују Тим за заштиту и директор.

На трећем нивоу активности предузима директор са Тимом, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних служби. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика директор обавештава Центар за социјални рад, полицију или јавног тужиоца.

Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад.

Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни Центар за социјални рад.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад, који је у интензитету примерен потребама ученика као и покретање васпитно дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом.

Информације о насиљу прикупљају стручни сарадници или члан тима.

Изјаву о насиљу дају учесници у присуству педагога и родитеља.

Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама.

Интензивираи и индивидуализираи рад са директним учесницима у насиљу:

- Свакодневни контакт са починиоцем насиља и увид у његов социјално психолошки статус
- Повремено састајање са родитељима починиоца ради праћења промене у њиховом односу и увид у њихов однос
- Повремено састајање са родитељима ученика који трпи последице насиља
- Сарадња са Центром за социјални рад
- Праћење реализације плана заштите
- Сарадња са институцијама у евентуалном корективном третману са учесником и породицом

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере ускладу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било којио блик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.*

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-

дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени–запослени; запослени–родитељ; запослени, родитељ–треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, оси када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

Унутрашња заштитна мрежа

Чине је сви запослени и ученици школе. Свако има дефинисану улогу и одговорност у интервенцији.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПОСТУПАЊЕ
Наставници/наставници у радионици практичне наставе	<ul style="list-style-type: none"> - уочавају и пријављују насиље, сумњу на насиље, дискриминацију, сумњу на дискриминацију - реагују у ситуацијама насиља и дискриминације, спречавају и сузбијају - обавештавају одељењског старешину, педагога, полицајца, директора школе - делују превентивно - сарађују са Тимом за заштиту
Дежурни наставник	<ul style="list-style-type: none"> - дежура у складу са распоредом - уочава и пријављује случај - реагује одмах у случају насилног или дискриминаторног понашања - обавештава одељењског старешину - евидентира случај у књигу дежурства - сарађује са Тимом за заштиту
Одељењски старешина	<ul style="list-style-type: none"> - уочава случајеве насилног и дискриминаторног понашања - реагује одмах - учествује у процесу заштите ученика и разговара са учесницима насиља и дискриминаторног понашања - информисе родитеље и сарађује са њима - по потреби сарађује са Тимом - прати ефекте предузетих мера - евидентира случај и води документацију - по потреби комуницира са релевантним установама
Педагог	<ul style="list-style-type: none"> - уочава случајеве насилног и дискриминаторног понашања - реагује одмах и покреће процес заштите детета - обавештава одељењског старешину и сарађује са њим - по потреби разговара са родитељима - пружа подршку и помоћ деци, ученицима, наставницима

Тим	<ul style="list-style-type: none"> - разматра случајеве другог и трећег нивоа и осмишљава мере заштите - обавља консултације и прати ефекте предузетих мера - по потреби сарађује са другим установама - евидентира случај - обавештава Школску управу, МУП, Центар за социјални рад за насиље III нивоа - овлашћено лице пријављује случај насиља на платформи „Чувам те“
Ненаставно особље	<ul style="list-style-type: none"> - дежура и прекида насиље - уочава и пријављује случајеве насилног и дискриминаторног понашања - обавештава одељењског старешину
Родитељи	<ul style="list-style-type: none"> - обавештавају запослене у школи о случајевима насиља и дискриминације и учествују у реализацији планова заштите - сарађују са Школом – учествују у реализацији превентивних активности (предавања, трибине, манифестације) - појачавају васпитни рад и надзор ученика
Ученици	<ul style="list-style-type: none"> - уочавају случајеве насилног и дискриминаторног понашања - траже помоћ одраслих - пријављују одељењском старешини - за теже случајеве консултују чланове Тима - учествује у мерама заштите
Ученички парламент	<ul style="list-style-type: none"> - заступа интересе свих ученика у школи - учествује у активностима које промовишу толеранцију, поштовање, солидарност, разумевање, различитост - доприноси решавању проблема врњачког насиља у школи (учествовањем у раду Тима за спречавање насиља, пружањем помоћи ученицима који врше и трпе насиље) - учествују у доношењу правила понашања у школи - иницира реализацију спортских, културних и хуманитарних активности у школи - пријављује случајеве насиља и дискриминације и траже помоћ одраслих

Спољашња заштитна мрежа

Чине је следеће институције:

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПОСТУПАЊЕ
Центар за социјални рад	<ul style="list-style-type: none"> - помаже у циљу превенције насиља или постојећег насиља у породици или школи, као и сумње на дискриминаторско понашање и дискриминацију - едукује наставнике и родитеље на предавањима
МУП	<ul style="list-style-type: none"> - помаже у циљу сузбијања насиља и дискриминације; превенције насиља и дискриминације васпитним радом са ученицима - помаже при саветодавном раду са родитељима и ученицима који су актери вршења дискриминације, насиља или злостављања - учествује у процени предузетих мера
Саветовалиште – Школски диспансер	<ul style="list-style-type: none"> - учествује у превенцији насиља и дискриминације кроз едукацију родитеља, ученика, наставника организовањем предавања-радионица - прослеђује сазнања о насиљу и дискриминацији - делује интервентно у случају повреде
Спортски савез -	<ul style="list-style-type: none"> - превентивно делује реализацијом спортских активности (турнири, спортом против насиља)
Друге школе -	<ul style="list-style-type: none"> - сарадња на нивоу превенције насиља и дискриминације - организовање спортских активности - дружење ученика кроз спорт
Центар за стручно усавршавање	<ul style="list-style-type: none"> - усавршавање наставника похађањем семинара

Евиденција и документација

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, одељењски старешина, наставници, стручна служба су у обавези да воде евиденцију о појави насиља на I, II и III нивоу, која треба да буде потписана од стране оног ко је документ сачинио и протоколисан заводним бројем . Евиденција треба да садржи:

- Податке о догађају и учесницима
- Ко је пријавио насиље и дискриминацију?
- Врсте интервенције
- Које су последице?
- Који су резултати предузетих мера?
- На који начин су укључени чланови спољашње и унутрашње мреже?
- Праћење ефеката предузетих мера

Сваки одељењски старешина има своју евиденцију коју чува код себе. Податке из евиденције прослеђује Тиму тако што на листама на крају сваког месеца уписују број случајева насиља и дискриминације, врсте и нивое у свом одељењу. Обавеза сваког одељењског старешине је да листу попуни уколико се било која врста насиља и дискриминације десила у одељењу. Уколико одељењски старешина тврди да у његовом одељењу нема насиља, он је у обавези да својим потписом на листи то и потврди. Тим који сумира случајеве насиља и дискриминације. Тим извештава НВ и директора два пута годишње, директор извештава Школски одбор, Савет родитеља. Документација Тима се чува код координатора Тима. Извештај о остваривању програма заштите садржи анализу ефеката превентивних мера, предузетих интервентних мера и резултате самовредновања и њихове ефекте.

Задужени чланови за контакт са представницима спољашње заштитне мреже су директор и координатор Тима.

Стручно усавршавање

Стручним усавршавањем наставници и ПП служба стичу и унапређују знања и вештине потребне за правилно реаговање у случајевима насиља и дискриминације и спровођење превентивних мера, као и стицање знања за препознавање раних облика дискриминационог понашања. Стручно усавршавање се спроводи реализацијом акредитованих семинара, радионица у Центру за стручно усавршавање, сарадњом са саветовалиштем у диспанзеру, Центром за социјални рад. На почетку школске године Тим за стручно усавршавање сачинио је план стручног усавршавања у установи које ће наставницима омогућити стицање компетенција за боље вођење документације и боље организовање васпитног рада у школи. За ову школску годину наставници су из ове области планирали семинаре: Заједно за бољу заштиту деце од насиља, злоупотребе, злостављања и занемаривања; Боља сарадња- безбедније школско окружење; Заједно против насиља;

Акциони план заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Носиоци	Време реализације
„Поступање, вођење и чување документације у ситуацијама кад се догоди насиље“ предавање за одељењске старешине, обавештавање о вођењу и протоколисању документације – појачан васпитни рад, подсећање на протокол о поступању у установи као одговор на насиље	Тања Стојановић, стручни сарадник педагог Андријана Тодоров стручни сарадник педагог Ивана Марковић стручни сарадник психолог	август 2025.
Упознавање запослених и подршка одељењским старешинама 1 године са програмом заштите од насиља у школи и подсећање на Правилник о	координатор Тима, директор	септембар, 2025. на седници НВ

протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање као и Платформом „Чувам те“;		
Кликни безбедно“ презентација о електронском насиљу	Професори информатике и рачунарства	Септембар 2025.
Упознавање ученика и родитеља са нивоима насиља и начинима поступања у установи и са платформом „Чувам те“	Одељењске старешине свих одељења, стручна служба	септембар, 2025. (ЧОС и први родитељски састанак)
„Пожељно и непожељно понашање“ -израда правила понашања са ученицима првог разреда , упознавање ученика 1 разреда и подсећање ученика осталих разреда на протокол о поступању у установи, одговорности ученика , Правила понашања у установи	Одељењске старешине	септембар, 2025.
Теме које се обрађују на ЧОС-у: - Неговање позитивних људских вредности, сарадња и међусобно поштовање уз уважавање различитости - Одељење као заједница, потреба поштовања себе и других - Израда правила понашања; Изглед и понашање ученика у школи и на јавном месту; значај поштовања правила понашања, у школи и ван школе - Упознавање ученика са нивоима насиља и начинима поступања када се насиље деси; - Како млади могу да постану жртве трговине људима - Радионице из приручника – „Родно засновано насиље“ - Радионица: „Позитиван и негативан утицај вршњака“ - Породица као „стуб“ друштва, колико ми значи - Недеља лепих порука - Планирање новогодишње хуманитарне акције - Дигитално насиље-превенција и реаговање - Како решавамо сукобе у одељењу - Облици болести зависности, опасност која вреба - Насиље у партнерским везама - Активно слушање – радионица - Час осмеха (анегдоте, музика, имитације) - Конфликти и начини решавања - „ У туђим ципелама“ – Разумевање туђих потреба	Одељењске старешине	Током године (план за ЧОС)
Хуманитарни фестивал	Иван Миладиновић	септембар/октобар април – мај
Обележавање Европског дана заштите од трговине људима, обележавање сведског дана превенције менталног здравља	Наставници ликовне културе и српског језика Ликовно-графичка секција	октобар 2025.
Радионице за ученике по предлогу Канцеларије за младе „Комуникација као средство решавања сукоба“	Стручна лица из „Клуба за младе“ при Центру за социјални рад	
Обележавање Међународног дана толеранције (ликовне радионице) - изложба	Ликовно-графичка секција	новембар 2024.
„ Асертивна комуникација“ (радионице за ученике 1.разреда)	Наставник грађанског васпитања , школски психолог	новембар 2025.
Радионице „ Реаговање у стресним ситуацијама“	Психолог	Новембар 2025
Гледање филма о емоцијама које нас прате „ У моји глави“	Наставник грађанског васпитања, одељењске старешине	децембар 2025.

Обележавање 10. децембра Међународног дана људских права – изложба ученика уметничке струке	Наставник графичког дизајна Биљана Бајовић Ученички парламент	децембар 2025.
Едукативни филм о насиљу - пројекција за ученике	Вероучитељ	децембар 2025.
Новогодишње акције ученика – хуманитарни пакетићи, уређење школског простора	Ученички парламент , покрет Горана , чланови актива, одељењске старешине	децембар 2025.
Новогодишње дружење	Ученички парламент	децембар 2025.
Обележавање Међународног дана против вршњачког насиља – Дан розе мајица	Ученички парламент, Наставници српског	фебруар 2026.
Трибина „Опасности злоупотребе психоактивних супстанци – како рећи НЕ“	Клуб за младе Ученички парламент	март 2026.
Дан шале 1. април	Ученички парламент	април 2026.
Спортом против насиља - утакмица наставника и ученика	Наставници физичког васпитања и ученици	април 2026.
Девијантно понашање, социјално патолошке појаве – радионице и предавање	Наставник социологије Милош Самарџић	мај 2026.
Дани сећања и заједништва 5-9.маја	Предметни наставници	мај 2026.

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

Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности израђен је на основу:

- Закона о забрани дискриминације
- Закона о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом
- Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

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

Општи циљ програма је да наша школа буде безбедно место у којој влада позитивна атмосфера и развија се позитиван систем вредности; у којој се остварује право сваког детета да буде заштићено од било ког облика насиља и дискриминације, где се ствара сигурно и постицајно окружење и негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Нивои дискриминаторног понашања

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања ученика, сачињава се матрица за процену нивоа

дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраста ученика;
- 2) интензитета, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облика и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања ученика према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора Школе, у било које време, а од стране ученика, Школа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

Елементи матрице јесу:

1) узраст ученика

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

- (1) када је понашање ученика истог или приближног узраста (дете– дете, ученик–ученик, одрасли– одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;
- (2) када се узрасно старији ученик понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;
- (3) када група ученика дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена – која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

4) последица дискриминаторног понашања

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

Дискриминаторно понашање ученика подразумева:

- излагање подсмеху ученика по основу његове националности;
- омаловажавање ученика или групе по основу њиховог личног својства;
- имитирање хода, говора, изгледа или било какво друго излагање подсмеху ученика са сметњама у развоју или инвалидитетом;
- ословљавање погрдним називима ученика или групе, запосленог или родитеља – припадника одређене групе;
- изражавање стереотипа и предрасуда о припадницима одређене групе;
- причање увредљивих и понижавајућих шала и вицева о припадницима одређене групе;
- промовисање родних стереотипа у вези са очекивањима, успесима и достигнућима девојчица и дечака;
- певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе;
- слање увредљивих и понижавајућих порука одређеном лицу или групи лица путем СМС-а, ММС-а или друштвених мрежа;
- вербално привилеговање припадника већинске групе лица неоправданим и прекомерним похвалама;
- неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе;
- игнорисање и избегавање контаката са учеником због његовог личног својства;
- одбијање да седи у клупи са другим учеником због његовог личног својства;
- омаловажавање родитеља ученика по основу личног својства.

Дискриминаторно понашање када је извршилац дискриминације запослени или треће лице у установи

Стављање у неповољнији положај

Стављање у неповољнији положај је свако поступање којим се лице или група лица због свог личног својства ставља у неповољнији положај у било којој активности у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Типичне ситуације стављања у неповољнији положај ученика су:

- одбијање уписа ученика због његовог личног својства;
- фактичко скраћивање или сужавање плана и програма наставе и учења намењено ученику из осетљиве друштвене групе;
- необезбеђивање индивидуализованог рада ученику коме је таква помоћ потребна;
- неоправдана примена нижих критеријума за оцењивање ученика ромске националности;
- необезбеђивање наставног материјала прилагођеног ученицима са инвалидитетом и сметњама у развоју;
- неукључивање ученика из осетљивих друштвених група у ученичке парламенте и слично;
- изостављање ученика из појединих активности у току наставе због његових личних својстава;
- давање неоправданих погодности ученику због личних својстава или социјалног статуса његових родитеља;
- необавештавање родитеља детета и ученика из осетљиве друштвене групе о родитељском састанку;
- пропуштање запосленог да реагује у случају сумње на занемаривање ученика из осетљиве друштвене групе;

Тешки облици дискриминације

Тешки облици дискриминације су: виктимизација, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

Виктимизација – шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица.

Сегрегација – одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, а у образовању и васпитању – издвајање одређених категорија ученика у специјалне школе, одељења или подгрупе у оквиру одељења, из разлога који није у складу са Законом и посебним законом.

Узнемиравање и понижавајуће поступање ученика, као извршиоца дискриминације подразумева обраћање лицу или припадницима одређене групе лица и квалификује се као први ниво дискриминације, а говор мржње подразумева обраћање ученика најширој публици и неодређеном кругу људи, којим се подстиче дискриминација, мржња или насиље против припадника одређене групе.

Ако група учесника у образовању својим удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, а то понашање се понавља или траје, овај облик дискриминаторног понашања квалификује се као трећи ниво.

Уколико је физички напад мотивисан мржњом, Школа предузима и активности као у случајевима насиља трећег нивоа.

Поједини примери тешких облика дискриминације су:

- неоправдано формирање посебних одељења за ученике по основу њиховог личног својства, на пример посебна одељења ученика ромске националности (сегрегација);
- излагање руглу ученика који је тражио заштиту од дискриминације (виктимизација);
- неоправдано смањивање оцене ученику чији је родитељ пријавио дискриминацију над дететом (виктимизација);
- исписивање расистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, сексистичких порука или симбола на објектима Школе или у њеном непосредном окружењу (говор мржње);
- позивање на насиље према припадницима ЛГБТИ популације путем друштвених мрежа (хомофобија);
- организовање неформалне групе ради слања претећих или увредљивих расистичких, националистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, сексистичких порука лицима која припадају одређеној друштвеној групи (удруживање ради дискриминације);

- излагање руглу и подсмеху ученика из осетљивих друштвених група, нпр. ромске девојчице (вишеструка или укрштена дискриминација), са сметњама у развоју и инвалидитетом (аблеизам);
- континуирано омаловажавање истог ученика по основу његовог личног својства које дуже траје (продужена дискриминација);
- физички напад на ученика, родитеља или запосленог мотивисан мржњом због њихове националне припадности, вере, социјалног статуса или другог личног својства.

Дискриминација и превенција

Специфични циљеви у превенцији

- Развијање толеранције и међусобног уважавања ученика, родитеља и запослених у школи;
- Подизање нивоа свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- Унапређивање способности свих ученика за препознавање дискриминације као и решавање проблема и конструктивног решавања сукоба;
- Остваривање пуне посвећености Школе и свих њених органа у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема;
- Информисање о правилима понашања у школи и примена усвојених норми (запослени, родитељи, ученици);
- Информисање свих учесника у школском животу о резултатима превенције;
- Омогућавање ученицима и родитељима да пријаве дискриминацију;
- Оснаживање наставника да учествују у обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
- Редовно вођење евиденције на свим нивоима дискриминаторног понашања;
- Да сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у Школи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита) поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Превентивне мере обухватају активности које имају за циљ превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства. Оне треба да омогуће стварање безбедне средине за све ученике и запослене и развију атмосферу поверења, сигурности и поштовања права свих ученика, родитеља и запослених. Активности се реализују кроз:

- примену програма за заштиту од дискриминације;
- садржаје из области дискриминације кроз редовну наставу;
- разноврсну понуду слободних и ваннаставних активности;
- доношење правила понашања и њихову доследну примену и реализација активности у оквиру заштитне мреже;
- различите програме помоћи ученицима у развијању животних вештина и вредности, ставова и уверења;
- активно учешће ученика у планирању и реализацији превентивних активности;
- сарадњу са другим институцијама
- сарадњу са родитељима и локалном заједницом

- обезбеђивање простора у коме ученици бораве
- активирање школског спорта
- стално стручно усавшавање наставника;

Дискриминација и интервенција

У Школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Расизам, у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге.

Сексизам, у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.

Хомофобија и трансфобија, у смислу овог акта, подразумева страх, мржњу и нетолеранцију према ЛГБТИ лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.

Ксенофобија, у смислу овог акта, подразумева интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима.

Исламофобија, у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима.

Антисемитизам, у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према Јеврејима, као религијској групи или нацији.

Антициганизам, у смислу овог акта, подразумева посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, изабљивање, стигматизацију и дискриминацију.

Аблеизам, у смислу овог акта, подразумева негативне предрасуде у односу на лица са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Родна равноправност, у смислу овог акта, подразумева заштиту права лица по основу пола и рода, а родна улога – скуп очекивања заједнице у вези са понашањем лица у односу на његову полну припадност.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање зауставља, осигурава безбедност ученика, оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације, смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У Школи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника (ученик–ученик, одрасли–одрасли; ученик– запослени; ученик– родитељ; ученик– треће лице у Школи); запосленог (запослени – ученик, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице); родитеља (родитељ – ученик, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); треће лице (треће лице – ученик, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму интервентне мере и активности.

Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Редослед поступања у интервенцији:

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, одељењски старешна, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи наставник, васпитач или члан тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом установе (непосредан разговор/усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл). Прикупљене информације немају значај изјаве која се даје у току васпитно-дисциплинског поступка.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.

Изјава од малолетних ученика која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља, а у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

У случају сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједињеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

5) Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

Активности у оквиру плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада, треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада зависе од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите од насиља за ученика, односно план појачаног васпитног рада за ученика садржи: активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације, активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима израду индивидуалног образовног плана.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6. тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите од насиља, односно/плана појачаног васпитног рада и реализације, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика садрже и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Установа је у обавези да у изради плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са учеником, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана.

Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те” (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, установе обавештавају друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и организациона јединица Министарства која је надлежна за послове ученичког и студентског стандарда, изузев за ученике средње школе основане за потребе унутрашњих послова, када је о свим облицима и нивоима насиља директор дужан да обавести Министарство унутрашњих послова – организациону јединицу надлежну за послове обуке. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

Установа је дужна да обавести надлежну школску управу, односно министарство пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Установа прати и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Акциони план за спречавање дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Активности	Носиоци	Време реализације
Упознавање чланова тима са програмом заштите од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	координатор Тима	септембар, 2025.
Упознавање ученика и родитеља са програмом заштите од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Одељењске старешине	септембар, 2025.
„Пожељно и непожељно понашање“ -израда правила понашања са ученицима првог разреда	Одељењске старешине	септембар, 2025.
Теме које се обрађују на ЧОС-у: - Људска права (поводом 10. децембра) - Етничка толеранција и солидарност - Уважавање, толеранција и прихватање других - Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави - Радионица у циљу превенције дискриминаторног понашања „У туђим ципелама“ - „Родно засновано насиље“	Одељењске старешине	Током године (план рада за ЧОС)
Сет радионица које пружају подршку психолошко-социјалном развоју адолесцената и формирању идентитета	Стручна лица из „Клуба за младе“ при Центру за социјални рад	24.2.2026.године 16.10.2025.године
Обележавање Међународног дана толеранције (ликовне радионице) - изложба	Ликовно-графичка секција	новембар 2025.
Људска права (радионица за ученике 2. разреда) - Обележавање 10. децембра Међународног дана људских права	Наставник грађанског васпитања	децембар 2025.
Обележавање 10. децембра Међународног дана људских права – изложба ученика уметничке струке	Наставник графичког дизајна Биљана Бајовић Ученички парламент	децембар 2024.
Недеља лепих порука – активност на нивоу ЧОС- а	Одељењске старешине	фебруар 2026
Радионица за ученике 1. разреда : „Да ли је све онако како гледамо/видимо?“ у циљу размехања како настају стереотипи и предрасуде и како се може спречити дискриминација.	Наставник грађанског васпитања, психолог, педагог	фебруар 2026
Радионице на тему „Различити а исти“ уважавање разлика	Психолог , педагог	март 2026.
Организовање фудбалског турнира на нивоу школе – фер-плеј игра	Наставник Дамир Магделинић и ученици	април 2026.

КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај и може се односити на ученика, наставника или природну катастрофу (нпр. поплаве, земљотреси, пандемије). Кризни догађај може да проузрокује негативне последице по ученике и наставнике који су му на директан или индиректан начин били изложени, па је благовремено пружање подршке од непроцењиве важности у ублажавању последица кризног догађаја и превладавања целокупног искуства.

Кризни догађај карактеришу психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, као и солидарност у сврху отклањања и ублажавања 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 повређено или настрадало дете/ ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу;
- 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 правилника о Протоколу.

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Школа ће континуирано унапређивати процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање школе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет - Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

2) Сарадња - Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

3) Доступност - Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

4) Ефикасност - Обезбеђивање да установа активно предузима правремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Тим за кризне догађаје

У оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у школи је формиран тим за кризне догађаје у циљу ефикасног поступања у кризним догађајима, у следећем саставу:

Чланови тима за кризне догађаје:

1. Надежда Миловановић, директор, руководилац тима – задужена за координацију и информисање
2. Андријана Тодоров, стручни сарадник педагог и координатор Тима за насиље, задужена за збрињавање ученика у кризном догађају
3. Ивана Марковић – задужена за психосоцијалну подршку,
4. Срећко Поповић – домар, задужен за контролу и спровођење плана заштите у кризним ситуацијама
5. Тања Стојановић – стручни сарадник педагог, координатор за инклузивно образовање, задужена за збрињавање ученика у кризном догађају
6. Невенка Стјепановић- правник, задужена за пружање правне помоћи након незгоде
7. Марија Ратковић – родитељ, задужен за координацију са осталим родитељима у прикупљању помоћи након кризног догађаја

План поступања установе у кризним ситуацијама

Урађен је на основу процена снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима.

У складу са планом евакуације, безбедно место у случају пожара и дојаве о експлозивној направи је школско двориште.

План распореда просторија и начин означавања свих просторија у школи (учионица, кабинета, ходника и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) је на видним местима у ходницима и посебно је регулисан Планом заштите од пожара и Планом евакуације школе. Упозорење (алармирање) у случају пожара, претње оружаним нападом, дојаве о експлозивној направи, терористичког напада спроводи се звучним сигнаlima.

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Ако постоји сазнање за догађај који се десио ван установе, врши се провера тачности информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.

Ако се кризни догађај десио у установи, позива се хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр. ватрогасце).

Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу са планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.

Након доласка припадника полиције, утврдити да ли су ученици и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа.

Заказује се хитан састанак тима за кризне догађаје.

О догађају и предузетим активностима информише се Школска управа.

Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавештава се Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.

Размотрити добијене информације и позвати породицу/е погођених кризним догађајем и договорити са њима које информације се могу проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.

Обавестити све запослене о кризном догађају и заказати хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео конференција, скајп, вибер комуникација...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да школа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.

Нагласити да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.

Упутити запослене да помоћ могу да потраже од стручних сарадника који су задужени за психосоцијалну подршку.

Поделити већ припремљен текст „Препоруке за запослене у установи“.

Одредити на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).

Припремити саопштење за ученике.

Припремити саопштење које ће бити упућено родитељима других ученика.

Подсетити се правила за контакт са медијима и припремити писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразити саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратити извештавање медија и, ако је потребно, брзо реаговати на евентуалне нетачности.

Одредити и јасно означити просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

У данима након кризног догађаја:

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са Педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Одржати кратак састанак са запосленима, обавестити их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Одржати састанак јер на тај начин запосленима упућујете поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Уколико школа ради двосменски, састанак поновити и са другом сменом.

Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.

Поделити материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже стручну помоћ, уколико за тим постоји потреба.

Заједно са наставницима идентификовати и посебну пажњу обратити на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези.

Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследити информацију о времену и организацији одласка на сахрану.

Када је у питању смрт ученика, важно је предвидети ко ће од запослених личне ствари преминулог ученика да преда породици у одговарајућем тренутку.

Уколико се организује комеморација у установи, важно је да се са породицом настрадалог договори о томе. Потребно је припремити ученике који желе присуствовати комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације, треба омогућити да ученици буду са својим родитељима и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (ос, стручни сарадник, неко од наставника). Установа самостално одлучује да ли ће организовати комеморацију.

Поред организовања комеморације, активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице су:

остављање порука, цвећа, свећа, играчака на за то одређено место;

израда заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог; постављање табле са текстом „Сећање на...“, на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже; отварање „Књиге жалости“ и сл.

Начини праћења, евалуација и извештавање о реализацији програма

Након реализације плана поступања у кризним догађајима и успостављања стабилног стања у установи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај.

Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и анализу пружања прве психолошке помоћи (изазови, тешкоће, препоруке за будућа поступања).

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом заштитном мрежом процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

Уколико су жртве кризног догађаја ученици са хроничним болестима и /или ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, Тим за кризне догађаје израдиће индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње заштитне мреже.

План рада Тима за кризни догађај

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ЕВАЛУАЦИЈА (инструменти и докази)
Израда Програма и плана рада Тима	Чланови Тима	Септембар, 2025.	Израђен програм о поступању установе у кризним догађајима
Дефинисање улога чланова тима за кризне догађаје	Директор	Септембар, 2025.	Решења о именовању
Информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента о садржају Програма и поступању школе за време и након кризног догађаја	Чланови Тима за кризне догађаје	Септембар 2025.	Записници са седнице НВ, Савета родитеља и Ученичког парламента
Организовање предавања на теме: криза, кризни догађаји, кризне интервенције, реаговање на кризне догађаје	Директор и стручни сарадник-психолог	Током школске године	Записник са седнице НВ, презентација, материјал са предавања, евалуационе листе
Утврђивање спремности установе за суочавање са кризним догађајем	Чланови Тима за кризне догађаје	До краја шк. 2025/26	Прописани начини реаговања установе на различите кризне догађаје

Интервентне активности за време и након кризног догађаја

<p>➤ Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја</p>	<p>директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи</p>	<p>По потреби</p>	<p>План активности</p>
<p>➤ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја, 	<p>директор, чланови Тима</p>	<p>По потреби</p>	<p>Записник Тима</p>
<p>➤ Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица</p>	<p>Директор, чланови Тима</p>	<p>По потреби</p>	<p>Књига обавештења</p>
<p>➤ Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)</p>	<p>Директор Секретар,</p>	<p>По потреби</p>	<p>Саопштење у медијима</p>
<p>➤ Реализовати активности подршке кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савладавању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учioniца, школско дворишта.., - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка, - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије... 	<p>чланови задужени за подршку, психолог, педагог, одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи</p>	<p>По потреби</p>	<p>Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а Евиденција сарадње са родитељима</p>
<p>Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи Крушевац (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)</p>	<p>Директор психолог</p>	<p>По потреби</p>	<p>Извештај о реализованим активностима</p>

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активности	Време реализације	Носиоци
-Анализа рада Тима за ИО у протеклој школској години -Израда програма и плана рада - Извештај за НВ	јун август	Тим за ИО Координатор тима за ИО,
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка; прикупљање информација из основних школа, од родитеља, вршњака	септембар октобар	- педагог, предметни наставници, Тим за ИО
-Сагласности родитеља за рад по ИОП-у -Формирање тимова за додатну подршку ученику -Рад на изради педагошких профила и ИОП-а за ученике -Стална сарадња са компетентним институцијама (Школски диспансер, Интерресорна комисија, СОШО „Веселин Николић“, Школска управа) -Анализа написаних ИОП-а -Праћење реализације планираних ИОП-а	септембар октобар	-одељењске старешине - наставници, родитељ - директор -Тим за ИО, педагог, одељењске старешине и предметни наставници, родитељи -Тим за ИО, тимови за додатну подршку, одељењске старешине
-Пружање додатне подршке преко веб алата ученицима са којима се ради индивидуално и ИОП	током године, према потреби	предметни наставници одељењске старешине
Радна педагошко-документацијска заученике који раде по ИОП-у и индивидуализацији, прикупљање и у штампаној и у електронској верзији -Ажурирање педагошке документације на крају првог тромесечја	новембар	-Тим за ИО, чланови Тима за додатну подршку - предметни наставници - одељењске старешине
Рад тимова за додатну образовну подршку ученику на креирању ИОП-а: -анализа постигнућа ученика -ревизија старих ИОП-а или -писање нових ИОП-а -Извештај за Наставничко веће -Извештај Интерресорној комисији	јануар - фебруар	-стручни Тим за ИО, тимови за додатну подршку -координатор Тима за ИО
-Ажурирање педагошке документације на крају другог тромесечја	април	-Тим за ИО - предметни наставници
Анализа постигнућа/успеха ученика који су радили по ИОП-у, евалуација -Анализа рада Стручног тима за ИО -Предлози за даљи рад -Извештај за Наставничко веће -Извештај Интерресорној комисији	јун	-Тим за ИО у сарадњи са Тимом за самовредновање, Тимови за додатну подршку, директор школе, -координатор Тима за ИО

ПРОГРАМ РАДА НА ИНКЛУЗИВНОМ ОБРАЗОВАЊУ

Ученик који има тешкоће у учењу, сметње у развоју, инвалидитет, живи у социјално нестимулативној средини и из других разлога има право на прилагођен начин образовања по ИОП-у, као и ученик са изузетним способностима. Школа пружа додатну помоћ и подршку у образовању и

васпитању, обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и ствара услове за развој и напредак ученика.

Циљ инклузивног образовања је постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, његово осамостаљивање у вршњачком колективу и укључивање у живот заједнице, напредовање и унапређивање способности даровитих ученика.

Похађање наставе, рад и учење сваког ученика коме је потребна додатна подршка биће делотворније уколико се тимски направи добра процена потреба подршком и ако се пружи адекватна додатна подршка. Важан елемент квалитетног образовања ових ученика, који је потврдила образовна пракса, јесте и то да позитиван став наставника према деци која имају одређене тешкоће и сметње додатно стимулише учење и развој кодових ученика.

Стални задатак стручног тима за ИО наше школе је да и даље промовише индивидуализацију и инклузивни приступ у учењу, како би школа била заиста доступна за све, за ученике са просечним и изнад просечним постигнућима, за даровите ученике, једнако као и за ученике са тешкоћама у учењу.

Школска пракса указује на то да је најзначајнији чинилац успешних интегративних програма добра међусобна сарадња наставника, родитеља и деце. Зато је важно да сви они који сарађују на примени инклузивног приступа у учењу једни друге доживљавају као партнере. Успешна сарадња подразумева активан однос свих: родитеља, наставника и ученика. Сваком раду преузме одговорност за своју улогу у тиме како бисмо остварили циљ да свако дете једнако шансе за све ученике.

Стручни тим за ИО у процени потребе за подршком, реализацији, праћењу, вредновању ИОП-а ослања се и поштује законску регулативу - Правилник о ближиму путству - маза утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику, Закон о основама система образовања и васпитања, Правилник о оцењивању и др).

Програм подршке деци којој је потребна додатна образовна помоћ и подршка обухвата:

- формирање стручног тима за ИО
- идентификацију деце којима је потребна додатна подршка
- идентификација ученика са изузетним способностима
- остваривање сарадње са родитељима,
- формирање тимова за додатну подршку
- сарадњу са Интерресорном комисијом, Школским диспансером, Центром за социјални рад
- упознавање наставника са карактеристикама деце
- индивидуализација рада са појединим ученицима
- израда ИОП-а појединачно за сваког ученика
- организација наставе, методе и облици рада и наставна средства
- дневни распоред часова наставе у одељењу, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку (ако га има), као и учесталост подршке
- посматрање и праћење развоја ученика
- праћење реализације постављених циљева и исхода.

Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка

Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка врши се на основу података добијених из основне школе коју су завршили, од родитеља, вршњака, достављених лекарских налаза од стране родитеља, од установљеног ненапредовања у образовно-васпитном процесу идентификованог од стране наставника и др.

Остваривање сарадње са родитељима

Родитељ, односно старатељ, даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. Потребно је успоставити чврсту сарадњу породице и школе; неопходно је уврстити мишљење и очекивање родитеља и успоставити дугорочну сарадњу, која би се огледала у честом контакту са родитељима и најмање месечним састанцима на којима ће се утврдити постигнуће ученика и њихово напредовање. Од родитеља се прикупљају основне и неопходне информације о дететовом понашању, емоционалном и здравственом стању.

Сарадња са Интерресорном комисијом, Школским диспансером, Центром за социјални рад

Школа сарађује са овим институцијама у циљу пружања додатне подршке ученицима и упућивања на почетну или поновну процену Интерресорној комисији за ученике који не савлађују планове по ИОП-у 1 па треба да наставе образовање по измењеним садржајима, ИОП-у 2.

Формирање стручног тима

У школи се формира стручни тим за ИО, тимови за додатну подршку за сваког ученика; индивидуални образовни план доноси Педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање. Стручни тим школе чине: педагог (координатор Тима), одељењске старешине које имају у одељењу ученике по ИОП-у, предметни наставници. У тимовима за додатну подршку су, поред наставника, родитељи, лични пратиоци и стручњаци ван установе.

Упознавање наставника са карактеристикама ученика

Након добијених информација од родитеља, основне школе, мишљења Интерресорне комисије или идентификације потребе ученика на неки други начин, наставницима који раде са њим упућују се информације о основним карактеристикама, које су неопходне да би се приступило ученику на најбољи могући начин. Упознати наставнике са родитељима, њиховим мишљењем и укључити их у израду индивидуалног плана.

Изради ИОП-а приступају чланови тима за додатну подршку.

ИОП садржи:

- податке о ученику и податке о тиму за додатну подршку (образац 1)
- педагошки профил ученика (образац 2)
- план мера индивидуализације (образац 3)
- персонализовани програм наставе и учења (образац 4)
- податке о праћењу и вредновању ИОП-а (образац 5)
- сагласност родитеља (образац 6)
- може да садржи и план транзиције, као и план превенције раног напуштања образовања
- за ученика са изузетним способностима доноси се прилагођен и обогаћен ИОП

Организација наставе, методе и облици рада и наставна средства

Индивидуализација у настави, флексибилност у погледу садржаја, метода и организација наставе треба да буду прихваћени као правило у подучавању уопште, а посебно у подучавању ученика са било каквим тешкоћама у учењу:

– систематично пратити постигнућа и напредовање ученика којима је потребна додатна подршка и податке уносити у документацију

– ојачавати интеграцијску улогу школе, између осталог и стварањем услова за укључивање ових ученика у образовно-васпитни рад

– прилагођавати простор и наставна средства и помагала потребама ученика

– подстицати ученике да разумеју своје другарице и другове и њихову „посебност“ ради поспешивања њихове адаптације и социјализације

Праћење реализације постављених циљева и исхода – евалуација

Евалуацију ИОП-а врше предметни наставници, тим за додатну подршку. Оствареност постављених исхода и циљева служи као основа за даље планирање рада са учеником.

Индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно у првој години када се ради ИОП, а у свим наредним годинама на крају првог и другог полугодишта. Извештаје за Наставничко веће и Одељење за друштвене делатности, Интерресорну комисију координатор Тима за ИО ради на крају полугодишта и наставне године.

* Индивидуални образовни планови налазе се у канцеларији педагога у посебном регистратору, као и записници и извештаји Тима.

Координатор
Тања Стојановић

**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> – Установљивање активности Тима и подела задужења. – Преузимање и анализа досадашњих портфолиа наставника. – Анализа каталога стручног усавршавања наставника за школску 2025/2026. – Анализа каталога стручног усавршавања наставника за школску 2025/2026 у организацији ЦСУ Крушевац. – Прављење плана стручног усавршавања на нивоу школе. 	Договор Организовање Анализа	Чланови Тима, ЦСУ Крушевац, ЗУОВЕду платформа, Пасош за учење, Стручна већа
Током године	<ul style="list-style-type: none"> – Праћење активности везаних за планирање и усавршавање чланова колектива. – Подршка наставницима приправницима и менторима 	Договор Организовање Анализа	Чланови Тима, Приправник, Ментор, Директор,
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа релизованих активности и ажурирање базе података. – Израда полугодишњег извештаја рада Тима. – Анализа правилника о стручном усавршавању и иницирање колега који би били заинтересовани за конкурисање за добијање звања. 	Анализа Договор Дискусија Организовање	Чланови Тима, Наставници
Јун	<ul style="list-style-type: none"> – Сумирање резултата професионалног развоја запослених. – Евалуација реализованог плана стручног усавршавања. – Израда годишњег извештаја рада Тима. – План рада Тима за школску 2026/2027. 	Анализа Дискусија Договор Организовање	Чланови Тима

План професионалног развоја запослених

Током школске 2025/2026. године наставници ће похађати обуке и програме од јавног интереса из Каталога програма сталног стручног усавршавања са школску 2025/2026. годину, у складу са дефинисаним компетенцијама, приоритетима, уоченим потребама наставника и школе. Планирано је и похађање актуелних обуке на „Чувам те“ националној платформи за превенцију насиља које укључује децу.

План стручног усавршавања - школска 2025/2026. година

Стручни сарадници			
#	К	П	Програм
119	Н4, В2, ЦСПУ2, ВДУ3, Д5, ССДУ1	П5	Основе добре комуникације – позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-образовним установама
258	Н4, В3, ССПУ5, ВДУ3, Д4, ССДУ1	П4	Стратегије за превазилажење стреса, јачање отпорности и добробити просветних радника
Наставници општеобразовних предмета			
#	К	П	Програм
671	Н1	П3	Изазови наставе књижевности у савременом наставном контексту
374	Н2	П4	Језик кости нема, али кости ломи – развијање говорне културе код ученика
680	Н2, ССДУ1	П3	Књижевне радионице
7	Н1, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д5, ССДУ1	П5	Комуникација као кључ успешног школског окружења
291	Н3, Д2, ССДУ1	П6	Електронско управљање школском документацијом- програм за израду, коришћење, заједничку сарадњу и управљање школском документацијом
317	Н1	П3	Унапређењена настава математике у средњим школама
692	Н2	П6	Настава у ери вештачке интелигенције
227	Н2, Д2, ССДУ1	П4	Медијска писменост, друштвене мреже, стрес и сигурност
274	Н1	П3	Унапређивање наставе рачунарства и информатике у основним и средњим школама
657	Н1	П3	Креативни експерименти у настави физике
656	Н1	П4	Занимљива екологија кроз оглед и двоглед
787	Н1	П4	Планирање у савременим програмима физичког и здравственог васпитања – јединство наставних и ваннаставних активности
134	Н4, В2, ЦСПУ5, ВДУ3, Д5, ССДУ1	П4	Сет комуникационих вештина и начина решавања проблема за запослене у образовању
16	Н3	П5	Примена савремених техника у превенцији вршњачког насиља
232	Н1, В1, ССПУ1, ВДУ2, Д3, ССДУ1	П3	Прва помоћ – када, где, какои зашто? ЦСУ Крушевац
154	Н4, Д4, ССДУ1	П4	Презентационе вештине у учионици и јавни наступ, ЦСУ Крушевац
432	Н2, Д2, ССДУ1	П2	Учење за оцену или за знање – формативно оцењивање, ЦСУ Крушевац
137	Н4, В3, ССПУ5, ВДУ3, Д2, ССДУ1	П5	Препознај ризике и реагуј на време у спречавању насиља над децом и младима, ЦСУ Крушевац
487	Н2, ССДУ1	П6	Вештачка интелигенција у учионици – иновације у припреми и реализацији наставе, ЦСУ Крушевац
370	Н2	П4	Технологија и методика у служби меких вештина, ЦСУ Крушевац
266	Н2	П3	Примена концептуалних мапа и мапа ума у настави православног катихизиса, ЦСУ Крушевац

Стручно веће наставника грађевинске групе предмета			
#	К	П	Програм
137	Н4, В3, ССПУ5, ВДУ3, Д2, ССДУ1	П5	Препознај ризике и реагуј на време у спречавању насиља над децом и младима, ЦСУ Крушевац
432	Н2, Д2, ССДУ1	П2	Учење за оцену или за знање – формативно оцењивање, ЦСУ Крушевац

370	Н2	П4	Технологија и методика у служби меких вештина, ЦСУ Крушевац
367	Н2	П3	Примена Design thinking методологије у настави
715	Н2, ССДУ1	П3	Ангажовани наставник у временима технолошких промена – савремена решења за развој компетенција у стручном образовању
16	Н3	П5	Примена савремених техника у превенцији вршњачког насиља
Стручно веће наставника текстилне групе предмета			
#	К	П	Програм
487	Н2, ССДУ1	П6	Вештачка интелигенција у учионици – иновације у припреми и реализацији наставе, ЦСУ Крушевац
137	Н4, В3, ССПУ5, ВДУ3, Д2, ССДУ1	П5	Препознај ризике и реагуј на време у спречавању насиља над децом и младима, ЦСУ Крушевац
232	Н1, В1, ССПУ1, ВДУ2, Д3, ССДУ1	П3	Прва помоћ – када, где, какои зашто? ЦСУ Крушевац
552	Н3, Д2, ССДУ1	П4	Диференцијацијом до боље мотивације ученика за учење, ЦСУ Крушевац
539	Н4, Д4, ССДУ1	П4	Како унапредити праксу хоризонталног учења у школи, ЦСУ Крушевац
432	Н2, Д2, ССДУ1	П2	Учење за оцену или за знање – формативно оцењивање, ЦСУ Крушевац
367	Н2	П3	Примена Design thinking методологије у настави
710	Н1, Д2, ССДУ1	П4	Идентификација предузетничке идеје и израда бизнис плана
16	Н3	П5	Примена савремених техника у превенцији вршњачког насиља
Стручно веће наставника дрвне групе предмета			
#	К	П	Програм
232	Н1, В1, ССПУ1, ВДУ2, Д3, ССДУ1	П3	Прва помоћ – када, где, какои зашто? ЦСУ Крушевац
539	Н4, Д4, ССДУ1	П4	Како унапредити праксу хоризонталног учења у школи, ЦСУ Крушевац
137	Н4, В3, ССПУ5, ВДУ3, Д2, ССДУ1	П5	Препознај ризике и реагуј на време у спречавању насиља над децом и младима, ЦСУ Крушевац
432	Н2, Д2, ССДУ1	П2	Учење за оцену или за знање – формативно оцењивање, ЦСУ Крушевац
Стручно веће наставника уметничке групе предмета			
#	К	П	Програм
728	Н2, В1, ССПУ4, ВДУ1, ССДУ1	П3	Школа графике
552	Н3, Д2, ССДУ1	П4	Диференцијацијом до боље мотивације ученика за учење, ЦСУ Крушевац
258	Н4, В3, ССПУ5, ВДУ3, Д4, ССДУ1	П4	Стратегије за превазилажење стреса, јачање отпорности и добробити просветних радника, ЦСУ Крушевац
232	Н1, В1, ССПУ1, ВДУ2, Д3, ССДУ1	П3	Прва помоћ – када, где, какои зашто? ЦСУ Крушевац
137	Н4, В3, ССПУ5, ВДУ3, Д2, ССДУ1	П5	Препознај ризике и реагуј на време у спречавању насиља над децом и младима, ЦСУ Крушевац
432	Н2, Д2, ССДУ1	П2	Учење за оцену или за знање – формативно оцењивање. ЦСУ Крушевац
487	Н2, ССДУ1	П6	Вештачка интелигенција у учионици – иновације у припреми и реализацији наставе, ЦСУ Крушевац
767	Н2, Д4, ССДУ1	П6	Примена алата вештачке интелигенције у процесу наставе и учења, ЦСУ Крушевац

Координатор Тима за професионални развој
Смиљана Ђорђевић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА НАГРАЂИВАЊЕ И ПОХВАЉИВАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/ 2026. ГОДИНУ

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин остваривања и праћења
Август, септембар	-Формирање Тима за похваљивање и награђивање ученика и подела задужења -Упознавање са Правилником о похваљивању и награђивању ученика -Израда плана рада овог тима за школску 2025/ 2026. годину.	Координатор Тима, чланови Тима	Састанак Тима, евиденција, записник
Децембар - јануар	-Статистичка обрада и анализа података добијених од одељењских старешина на седници Наставничког већа поводом избора Светосавског ђака -награђивање Светосавских ученика	Чланови Тима, одељењске старешине	Обрађени подаци, записник
Март - јун	Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима, конкурсима итд.	Чланови Тима, предметни наставници, одељењске старешине	Евиденција, записник
Септембар - јун	-Промоција успешних ученика и наставника на сајту школе	Чланови Тима, комисија за рад на сајту школе	Записник, школски сајт
Септембар - јун	-Ажурирање података о успешним ученицима наше школе	Чланови Тима, директор, одељењске старешине	Евиденција, записник
Јун	-Награђивање ђака генерације и осталих успешних ученика који афирмишу школу и постижу изузетне резултате током школске године пригодним књигама	Директор, чланови Тима, одељењске старешине	Евиденција, записник
Јун - јул	-Израда Извештаја о раду Тима за школску 2025/ 2026.	Координатор Тима, чланови Тима	Извештај, записник
Август	-Израда Плана рада Тима за наредну школску годину	Координатор Тима, чланови Тима	План рада, записник

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА

Време реализације	Активност/Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Формирање тима и усвајање плана рада тима; -Информисање тима о активностима и задацима тима, дефинисање конкретних задатака и подела посла; -Анализа рада у овој области у току претходне школске године; -Израда годишњег плана рада;	Састанак, предлози активности	Чланови тима
Октобар	-Упознавање тима са плановима и програмима рада стручног већа грађевинске струке; -Склапање уговора са привредним субјектима;	Састанак, предлози активности	Наставници стручних предмета Привредни субјекти, чланови Тима
Новембар	-Подела и праћење задатака; -Сарадња са привредним субјектима,	Састанак, предлози активности	наставници стручних предмета
Децембар	-Посета привредних субјеката; -Анализа рада у овој области у току првог полугодишта;	Састанак тима, анализа резултата	наставници, чланови Тима
Јануар	Праћење сарадње са привредним субјектима;	Састанак тима	Чланови тима, наставници, родитељи
Фебруар	Праћење сарадње са привредним субјектима;	Састанак, предлози активности	Чланови тима, наставници, родитељи
Март	Праћење сарадње са привредним субјектима;	Састанак, предлози активности	Чланови тима, наставници, родитељи
Април	Праћење сарадње са привредним субјектима,	Састанак, предлози активности	Чланови тима
Мај	Праћење сарадње са привредним субјектима,	Састанак, предлози активности	Чланови тима
Јун	Усвајање школског програма за наредни период;	Састанак, предлози активности	Чланови тима
Август	Планови и сугестије о остваривању школског програма у наредном периоду.	Састанак, предлози активности	Чланови тима

Координатор
Марија Пиперац Јевтић

Годишњи план рада Тима за каријерно вођење и саветовање

Школа: **Политехничка школа „Милутин Миланковић“**

Школска година: **2025/2026.**

Врста услуге КВИС	Опис активности	Циљ активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори	Очекивани исходи	Праћење и евалуација постигнутих резултата
Каријерно информисање	Анкетирање ученика завршних разреда о потребама у вези са подршком у развоју каријере	Информисање ученика о каријерном вођењу и саветовању	Анкетини листићи	Новембар	Сви ученици завршних разреда	Планирање рада тима за КВИС. Облици и услови рада прилагођени индивидуалним потребама ученика, посебно у случају ученика из осетљивих група	Анкетни листићи. Број ученика који су одговорили на анкету. Извештај тима. Опис мера како ће се спровести рад са ученицима.
	Прикупљање информација и анкетање чланова КВИС-а о ученицима из осетљивих група – бр. по разредима	Информисање ученика о каријерном вођењу и саветовању	Анкетини листићи	Новембар	Сви ученици завршних разреда	Планирање рада тима за КВИС. Облици и услови рада прилагођени индивидуалним потребама ученика, посебно у случају ученика из осетљивих група	Анкетни листићи. Број ученика који су одговорили на анкету. Извештај тима. Опис мера како ће се спровести рад са ученицима.
	Презентација програма Едукативног центра	Информисање ученика о програмима едукативног центра	Интерактивна презентација	Децембар Фебруар Март	Чланови тима, представници ЕЦ-а	Ученици разумеју значај процене сопствених карактеристика за професионални развој	Записник присуства и учешће чланова тима у анализи значаја едукативних радионица.
	Испитивање тржишта рада о могућностима запослења	Што боље прикупљање информација са тржишта рада и информисање и упућивање ученика о	Презентације, радионице, извештавање	Континуирано	Тим за КВИС Наставници Завод за запошљавање	Јасније и детаљније информације о могућностима запослења	Разговор.

		истом					
Повезивање са пословном заједницом	Реални сусрети са занимањима	Непосреднији контакт са занимањима	Разговор	Новембар	Тим за КВиС	Боља информисаност о занимањима	Разговор
	Представљање програма дуалног образовања и плана и програма УКР	Упознавање родитеља и ученика са реализацијом дуалног образовања.	Разговор	Мај	Тим за КВиС Одељенске старешине Родитељи и ученици	Информисаност о дуалном образовању	Записник рада Тима за КВиС и записник одељенског старешине
	Представљање послодаваца ученицима и родитељима, интервјуисање и анкетање ученика који су се определили за дуално образовање	Одабир фирме и ученика за реализацију	Разговор Интервју Анкетирање	Август Септембар	Чланови тима, послодавци, ученици и родитељи, одељенски старешина	Одабир фирме Одабир ученика Упознавање са радом фирме	Анкетни листићи
Образовање о каријери	Радионице о коришћењу различитих извора информација и интернета о образовним и каријерним могућностима	Коришћење могућности интернета у овој области	Предавање	Током године на часовима информатике и дизајна одеће	Професори информатике и Дизајна одеће, тим за КВиС	Вештине у области коришћења интернета за развој каријере	Разговор и записник са часа.
	Предавање о пословној комуникацији.	Стицање вештина у пословној комуникацији и развој вештине управљања каријером	Предавање	Током године на часовима социологије, психологије и филозофије	Наставник социологије и психологије и филозофије	Стечене вештине пословне комуникације и управљања каријером	Разговор и записник са часа.

Чланови Тима за КВиС.

15. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА

Архитектонска секција

План рада за школску 2025/2026. годину

Време реализације	Активности/теме	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	Формирање секције; избор чланова; анализа рада у претходној школској години, предлози за побољшање рада Предлози активности и плана рада; усвајање програма секције; договор о раду Организовање предавања "Планинске куће облика А-фрме"	чланови секције, професор	излагање, дискусија, слушање
Октобар	Договор и дефинисање задатка на тему "Викендице у природи облика А-фрме", као део истраживачког рада	чланови секције, професор	излагање, дискусија, слушање
Новембар	Истраживање на задату тему – обликовање, форма, конструкција, материјализација	чланови секције, професор	дискусија, анализа, учешће цртање
Децембар	Рад на изради задатка – израда скице изгледа куће, формирање основе куће	чланови секције, професор	дискусија, анализа, цртање
Јануар	Реализација задатка кроз избор и припрему цртежа, израда фасада, материјализација	чланови секције, професор	дискусија, анализа, учешће
Фебруар	Организовање предавања "Моделовање у ArchiCad-u"	чланови секције, професор	дискусија, анализа, учешће
Март	Израда rendera у ArchiCad-u Припрема и реализација изложбе радова секције на Сајму образовања у Хали спорта	чланови секције, професор, чланови других секција	изложба, дискусија, анализа, учешће
Април	Анимација објекта у ArchiCad-u	чланови секције, професор, директор	дискусија, анализа, учешће
Мај	Организација интерне изложбе радова на тему "Викендица у природи облика А-фрме", као део истраживачког рада. Разматрање извештаја о раду секције. Разговор о постигнутим резултатима. Предлог за похвале.	чланови секције, професор	изложба, дискусија, анализа, учешће
31.08.2024. Крушевац	Руководилац секције, Диа. Мила Манојловић, професор		

ПЛАН РАДА ДРВОПРЕРАЂИВАЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Време реализације	Активности/теме	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о организационим и техничким питањима рада - Избор руководства секције - Провера техничко –технолошких знања чланова секције 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	Договор Разговор
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Рад на повећању и усавршавању знања из области дрвне струке <ul style="list-style-type: none"> - тест из области техничког цртања, финлна обрада дрвета, -могућности организације фабрикама намештаја, краљево, и; Параћин, Јагодина , Крагујевац –ако постији могућност за реализацију кроз блок наставу или планирати факултативни облик по разреду и Сл.гласнику - Основни принципи и правци примене организације рада 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	Договор Разговор Анализа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Технолошки процес финалне производње - Припрема производње-значај - Посета Сајму Намештаја - Београд Посета фабрикама намештаја Краљево и; Параћин, Јагодина , Крагујевац –ако постији могућност за реализацију кроз блок наставу или планирати факултативни облик по разреду и Сл.гласнику - Провере за школско и републичко такмичење - Анализа рада 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	Договор Разговор Анализа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Подела рада(критеријуми поделе рада) - Технолошке операције - Услови конструисања са становишта димензије материјала - Организација радног места - Изложбени радови 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	Договор Разговор Анализа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Усавршавање организације радних места - Основни принципи конструисања са станивишта рационалне израде - Машине и алати за обраду дрвет - Прва проба школског такмичења Технологија материјала, Финална обрада дрвета, Техничко цртање 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	Договор Разговор Анализа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација производних група - Тачност обрде - Основне могућности код снижења трошкова материјала -Припреме ученика за Републичко такмичење -Други круг школског такмичења -Припеме за сајам средњих школа 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	Договор Разговор Анализа

Март	<ul style="list-style-type: none"> - Технолошке операције - Услови конструисања са становишта димензије материјала -Посета Међународном сајму ИХМ Немачка - Организација радног места - Изложбени радови - Планирање стручне ескурзије(сајмови, фабрике –земљи и иностранству) посета Краљеву Шумарска школа 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	<ul style="list-style-type: none"> Договор Разговор Анализа
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Услови конструисања са становишта функционалних својства -Посета фабрикама намештаја Краљево - Анализа рада - Школска такмичења(финална обрада и дрвне конструкције, технологија материјала) 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	<ul style="list-style-type: none"> Договор Разговор Анализа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Режији рада и одмора - Контрола квалитета готових производа -Посета фабрикама намештаја Ивањица, Чачак - Организација стручне посете Шумарској школи Краљево -Извештај са Републичког такмичења 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	<ul style="list-style-type: none"> Договор Разговор Анализа
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа досадашњег рада и постигнутих резултата рада - Договор о раду за време распуста 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	<ul style="list-style-type: none"> Договор Разговор Анализа

Руководилац секције:
Небојша Попадић

Секција за апликативне рачунарске програме
План рада за школску 2025/2026. годину

Време реализације	Активности / теме	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	-Формирање секције; избор чланова; -Предлози активности и плана рада; усвајање програма секције; договор о раду Организација група према интересовањима- 2D цртање и 3D моделовање	чланови секције, професор	излагање, дискусија, слушање
Октобар	- Израда основе куће по избору	чланови секције, професор	излагање, дискусија, слушање,
Новембар	-Моделовање зидова, плоча и отвора	чланови секције, професор	дискусија, анализа, учешће цртање
Децембар	-Израда фасада и пресека	чланови секције, професор	дискусија, анализа, учешће, цртање
Јануар	-Организовање предавања "Форма и просторни односи"	чланови секције, професор	дискусија, анализа, учешће
Фебруар	Моделовање објекта	чланови секције, професор	дискусија, анализа, учешће
Март	Enscape- рендер и визуализација	чланови секције, професор,	дискусија, анализа, учешће
Април	-Презентација решења	чланови секције, професор, чланови других секција	дискусија, анализа, учешће
Мај	-Разматрање извештаја о раду секције. Разговор о постигнутим резултатима. Предлог за похвале.	чланови секције, професор	изложба, дискусија, анализа, учешће
01.09.2025. Крушевац	Руководилац секције, Миа. Јована Анђелић, професор		

**ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ПРЕДУЗЕТНИШТВО
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026 ГОДИНУ**

Време реализације	Активности/теме	Носиоци активности	Начин реализације
<i>Октобар</i>	<ul style="list-style-type: none"> Учешће у пројектима и на такмичењима предлози ученика и наставника Формирање тимова и припрема за учешће на такмичењима у организацији „Достигнућа младих“ 	Наставници Чланови секције Едукативни центар „Достигнућа младих“ Едукативни центар	„Мождана олуја“ пословних идеја и усмена презентација истих Извештаји
<i>Новембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> Учешће у пројектима Такмичење Пословни изазов у организацији „Достигнућа младих“ 	Наставник Чланови секције „Достигнућа младих“ Едукативни центар	Припрема за такмичење Извештаји
<i>Децембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> Интерна селекција ученичких компанија/потрага за најбољом пословном идејом 	Наставник Чланови секције	Активно учествује у свим процесима Рад на рачунару
<i>Јануар- фебруар</i>	<ul style="list-style-type: none"> Ученичке компаније 	Наставник Чланови секције „Достигнућа младих“	Анализа бизнис планова
<i>Март</i>	<ul style="list-style-type: none"> Презентација ученичких компанија 	Наставник Чланови секције „Достигнућа младих“	Анализа бизнис планова Припрема за такмичење
<i>Април- мај</i>	<ul style="list-style-type: none"> Презентација ученичких компанија 	Наставник Чланови секције	Анализа постигнућа Извештаји
<i>Јун</i>	<ul style="list-style-type: none"> Анализа годишњег рада секције 	Наставник Чланови секције	Извештаји

План секције ТЕМЕ

октобар	1. Учешће на такмичењима и пројектима 2,3. Формирање ученичких компанија
новембар	4. Пословни изазов 5. Пројекти на локалу
децембар	6,7. Интерна селекција ученичких компанија-потрага за најбољом пословном идејом
јануар	8-10. Ученичке компаније (израда бизнис плана)
фебруар	11.12. Ученичке компаније (израда бизнис плана)
март	13-15 Презентација Ученичких компанија (јавни наступ)
април-мај	16-18 Презентација Ученичких компанија (јавни наступ)
јун	19-20 Анализа год. рада и предлози за нову школску годину

План рада еколошке секције

План је сачињен на основу годишњих планова рада наставника, еколошког календара као и предлога тема.

МЕСЕЦ	ДАТУМ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	16.09. 22.09.	Формирање секције и плана рада Светски дан очувања озонског омотача Светски дан без аутомобила Недеља истраживача	Наставници, ученици Основне школе двориште Политехничке школе	Дебата Приказ радова ученика
Октобар	05.11. 17.11.	Рециклажа Здрава храна Еко башта за вртиће	Наставници, ученици О.Ш.Јован Поповић, Машинска школа	Изложба радова ученика, предавање
Новембар	04.11. 10.11.	Дан климатских промена Еко башта за Нату Велковић Пројкат тајне воденог змаја језера Телије	Наставници, ученици, дрвнопрерађивачке секције, покрет Горана, Политехничке школе, О.Ш. Драгомир Марковић	Приказ филма, изложба радова ученика, засађивање садница у дворишту
Децембар	24.12.	Рециклажа није бламажа Еко кућица за Основне школе	Наставници, ученици	Израда паноа, селектовање одпада, израда новогодишњих украса од рециклажног материјала
Јануар	31.01.	Животиње и ми Еко кућица за Драгомир Марковић	Ученици, наставници	Изложба радова ученика
Фебруар	20.02.	Обновљиви извори енергије	Ученици, наставници	Израда и постављање паноа, дебата
Март	05.03. 20.03.	Дан енергетске ефикасности Учешће на ЕУ пројектима Дан вода	Наставници, ученици	Град Крушевац-Служба за заштиту животне средине, основне и средње школе, установе и предузећа Текст ученицима Шта је енергетска ефикасност Предавање ЦСУ и црква Лазарица, испред Дом синдиката, Акција ГУ КШ. посета фабрици мајдево,

Април	28.04.	Фармацеутски отпад Прикупљање ПЕТ амбалаже ЈКП посета едукација о очувања одрживости средине	Ученици, наставници	Изложба радова ученика Библиотека Прве техничка школе Реализација у сарадњи са ЈКП-ом и слање извештаја месечно Служби за заштиту животне средине
Мај	12.05 Око 25.5	Како сачувати здравље у условима савременог човека Учешће на ЕУ пројектима Прикупљање ПЕТ амбалаже ЈКП посета едукација о очувања одрживости средине	Ученици, наставници	У ПКС-РПК Крушевац одржано предавање на тему , предавање на тему, Плато Дома синдиката Град Крушевац- Служба за заштиту животне средине, основне и средње школе, установе и предузећа Анкета о ставу деце- Заштита животне средине у нашој школи Реализација у сарадњи са ЈКП-ом и слање извештаја месечно Служби за заштиту животне средине
Јун	03.06. 03.06. 12.06.	-Дан заштите животне средине ПРИРОДИ ПРИЈАТЕЉ БУДИ -Уређење еко дворишта О. Ш. Јован Поповић ЕКО ШКОЛЕ: Штедњаенергије, енергетскаефикасност и Одрживе еко-школе	Колеге, ученици, деца и сви пријатељи природе Ученици, наставници Град Крушевац- Служба за заштиту животне средине, основне и средње школе, установе и предузећа	Плато испред Дома синдиката У дворишту О. Ш. Јован Поповић Град Крушевац, Расински округ

*Координатор
Попадић Небојша*

ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Месец	Редни број часа	Наставна јединица
СЕПТЕМБАР	1.	Формирање рецитаторске секције
	2.	Доношење плана рада рецитаторске секције за текућу школску годину
ОКТОБАР	3.	Избор песама
	4.	Правилан изговор гласова
	5.	Правилан изговор гласова
НОВЕМБАР	6.	Дикција-основа рецитације
	7.	Артикулација гласова
	8.	Вежбе интонације
	9.	Вежбе интонације
ДЕЦЕМБАР	10.	Изражајно читање књижевних текстова
	11.	Изражајно читање књижевних текстова
ЈАНУАР	12.	Говор тела
	13.	Израз лица, гестикулација
ФЕБРУАР	14.	Израз лица, гестикулација
	15.	Однос са публиком
	16.	Контролисање нервозних покрета и треме
	17.	Како почети рецитовање
МАРТ	18.	Како завршити рецитовање
	19.	Емоције
	20.	Увежбавање садржаја за наступ
АПРИЛ/МАЈ	21.	Увежбавање садржаја за наступ
	22.	Увежбавање садржаја за наступ
АПРИЛ/МАЈ	23.	Генерална проба
	24.	Анализа рада рецитаторске секције

Руководилац секције
Сања Миленковић

ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

Месец	Редни број часа	Наставна јединица
СЕПТЕМБАР	1.	Формирање драмске секције
	2.	Аудиција, припреме
ОКТОБАР	3.	Аудиција
	4.	Доношење плана рада драмске секције за текућу школску годину
	5.	Драмска уметност
НОВЕМБАР	6.	Одлазак у позориште
	7.	Анализа позоришне представе
	8.	Анализа представа које су игране прошле школске године
	9.	Вежбе опуштања и координације покрета
ДЕЦЕМБАР	10.	Вежбе чула, вежбе дисања
	11.	Имитација, пантомима
	12.	Ужи избор текстова
ЈАНУАР	13.	Читаћа проба, рад на тексту
	14.	Читаћа проба, рад на тексту
	15.	Читаћа проба, рад на тексту
	16.	Читаћа проба, предлози за изградњу ликова
ФЕБРУАР	17.	Читаћа проба, предлози за изградњу ликова
	18.	Организација сцене
	19.	Организација сцене
	20.	Проба (вежбе ритма и темпа)
МАРТ	21.	Проба (вежбе ритма и темпа)
	22.	Проба (вежбе покрета и гестова)
	23.	Проба (вежбе покрета и гестова)
	24.	Проба (звучни и светлосни ефекти)
АПРИЛ	25.	Проба (звучни и светлосни ефекти)
	26.	Проба (постављање комплетне сцене)
	27.	Проба (постављање комплетне сцене)
	28.	Проба (костими)
МАЈ	29.	Проба (костими)
	30.	Проба (акцент и паузе)
	31.	Проба (акцент и паузе)
	32.	Генерална проба
ЈУН	33.	Премијера
	34.	Наступ у другим школама
	35.	Драмско вече
	36.	Анализа рада драмске секције

Руководилац секције
Сања Миленковић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Новинарска секција ће окупљати ученике који желе да се баве неговањем писане речи, али и да развијају тимски рад и у њему проналазе задовољство, критички сагледавају информације и залажу се за пласирање искључиво проверених информација. Посебну пажњу ћемо посветити развијању смисла за креативно испољавање и развијање младих – њихове маште, мисли, осећања и многих позитивних особина, воље и карактера. Група чланова донеће и усвојити конкретан план рада литерарне секције. Организација унутар групе за едукацију у оваквом систему рада базирана је на сарадњи, а не на такмичењу, те ће се чланови осећати заштићено и слободно да стварају у овој средини. За потребе промоције ове секције биће основана Инстаграм страница која ће додатно популисати и промовисати рад чланова секције.

Основни циљ рада новинарске секције јесте сарадња и ажурно објављивање вести које за циљ имају промоцију успеха, емотије, дружења, хуманости и учења. Такође, током рада у новинарској секцији чланови ће се упознати са процесом настанка новина (формирање редакције, значај тимског рада, развијање личног става и изражавање мишљења, развијање критичког става и истраживачког рада, информисање ученика о текућим догађајима, изражавање слободе мишљења и неговање писане речи). У радове секције биће активно укључени и сви наставници, а руководиоци секције имаће задатак да подстичу ученике да развијају своје креативне способности, као и да откривају лепоту тимског рада, али и богатство лексике и изражајних могућности матерњег језика.

ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ:

време реализације	активност	носиоци активности	очекивани исходи:
септембар	-промоција секције и пријем чланова; -састанак чланова и формирање тимова; -доношење плана рада секције; -обележавање годишњице Павла Ивића, Европског дана језика;	-наставник српског језика и књижевности - ученици	Ученици ће бити у стању да: -самостално одаберу сверу интересовања; -саставе предлог тема којима ће се секција бавити; -препознају значај језика и раде на очувању језичке културе;
октобар	-упознавање ученика са облицима новинарског изражавања; -посета Сајму књига; -покретање Инстаграм странице новинарске секције; -промоција Инстаграм странице и редовно ажурирање података;	-наставник српског језика и књижевности - ученици -запослени у школи	Ученици ће бити у стању да: - препознају и самостално користе различите облике новинарског изражавања; - поставе адекватна правила понашања и формирају кодекс понашања за пратиоце странице; -заштите приватност и пажљиво бирају садржај на друштвеним мрежама;
новембар	-редовно ажурирање вести на Инстаграм страници; -обележавање Дана толеранције; -обележавање Дана примирја; -обележавање Вуковог рођендана; -промоција странице и редовно ажурирање података;	-запослени у школи -наставници српског језика и књижевности -ученици	Ученици ће бити у стању да: -самостално формира вест; -самостално ажурира садржај на Инстаграму; -препозна значајне догађаје и адекватно извештава о њима;

децембар	<ul style="list-style-type: none"> - интервју са запосленима у школи; - интервју са ученицима различитих образовних профила; - извештај о новогодишњој еуфорији у граду и друштву; - припрема чланака и рад на покретању електронског часописа; - промоција странице и редовно ажурирање података; 	<ul style="list-style-type: none"> - запослени у школи - наставници српског језика и књижевности - ученици 	<p>Ученици ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостално састави питања и спроведе интервју; - састави извештај; - да предлог тема које би требало да буду заступљене у часопису;
јануар	<ul style="list-style-type: none"> - извештај са обележавања школске славе; - интервју са Светосавским учеником; - промоција странице и редовно ажурирање података; 	<ul style="list-style-type: none"> - запослени у школи - наставници српског језика и књижевности - ученици 	<p>Ученици ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - састави извештај и одабере слике са обележавања школске славе; - састави питања и спроведе интервју са Светосавским учеком;
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - обележавање Дана државности; - обележавање годишњице смрти Алексе Шантића; - обележавање Међународног дана матерњег језика; - промоција странице и редовно ажурирање података; 	<ul style="list-style-type: none"> - наставници српског језика и књижевности - ученици - наставници историје 	<p>Ученици ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - препозна историјски значај Дана државности; - препозна значај очувања матерњег језика;
март	<ul style="list-style-type: none"> - подела задужења и рад на шкослом часопису; - обележавање Међународног дана жена; - обележавање Међународног дана поезије; - интервју са ученицима који припремају Тин Фест; - обележавање Светског дана позоришта; - промоција странице и редовно ажурирање података; 	<ul style="list-style-type: none"> - запослени у школи - наставници српског језика и књижевности - ученици 	<p>Ученици ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поделе задужења, испланирају време и спроведу до краја обавезе; - схвате значај обележавања важних датума; - обаве интервју са члановима драмске секције;
април	<ul style="list-style-type: none"> - обележавање дана шале; - Обележавање годишњице рођења Миодрага Петровића Чкаље; - обележавање Међународног дана књиге за децу: - са члановима драмске секције на сцени; - промоција странице и редовно ажурирање података; 	<ul style="list-style-type: none"> - запослени у школи - наставници српског језика и књижевности - ученици 	<p>Ученици ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направи чланак о животу и значају Милутина Миланковића; - напише извештај о значају хумора, смеха и шале; - схвати значај деље књижевности за развој личности; - направи интервју са члановима драмске секције о Тин Фесту.
мај	<ul style="list-style-type: none"> - обележавање 145 година од рођења Милутина Миланковића; - писање извештаја о Међународном празнику рада; - Избор за најлепшу фотографију ускршњег аранжмана; - Обележавање Дана Европе; - промоција странице и редовно ажурирање података; 	<ul style="list-style-type: none"> - запослени у школи - наставници српског језика и књижевности - ученици 	<p>Ученици ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - увиди значај живота и рада Милутина Миланковића; - састави извештај о Међународном празнику рада; - формира јасне критеријуме за избор најлепше фотографије ускршњег аранжмана, пропише пропозиције за учешће и дормира жири;
јун	<ul style="list-style-type: none"> - издавање електронског часописа новинарске секције; - обележавање годишњице смрти Франца Кафке; - анализа рада новинарске секције и награђивање најактивнијих чланова; - промоција Инстаграм странице и редовно ажурирање података; 	<ul style="list-style-type: none"> - наставник српског језика и књижевности - ученици 	<p>Ученици ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владају процесима израде електронског часописа; - промовишу часопис; - критички приступе свом раду у секцији, изнесу запажања, похвале и критике;

Руководилац секције: Живадиновић Александра

Наставник: Милутиновић Тамара

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

Политехничка школа “Милутин Миланковић”

Школска година: 2025/2026.

Водитељи секције: професори српског језика и књижевности Александра Милетић, Тамара Милутиновић

Месец	Активности	Носиоци активности	Очекивани исход
Септембар	Формирање секције, избор чланова. Разговор о очекивањима. Радионица „Шта је књижевно стваралаштво?“	Професор, ученици	Ученици препознају врсте књижевног изражавања и формулишу сопствена интересовања.
Октобар	Радионица креативног писања – кратка прича. Анализа савремене прозе.	Професор, ученици	Ученици самостално пишу краће прозне текстове.
Новембар	Читалачки клуб – разговор о књизи. Писање критичког осврта.	Ученици	Ученици уче да аргументовано износе ставове о прочитаном делу.
Децембар	Радионица поезије: стих и ритам. Припрема за Светог Саву.	Професор, ученици	Ученици стварају песме и наступају на школским манифестацијама.
Јануар	Припрема радова за обележавање Светог Саве.	Ученици, професор	Ученици повезују књижевност са културном традицијом.
Фебруар	Радионица: „Есеј као слободна форма“. Учествовање на литерарним конкурсима. Обележавање Дана матерњег језика.	Ученици	Ученици обликују есеј на тему из уметности и живота.
Март	Тема: Љубав у књижевности. Обележавање Дана поезије (21. март).	Ученици	Ученици интерпретирају и стварају поезију на задату тему.
Април	Радионица драмског израза (дијалог, кратка сцена). Посета позоришту/ гостовање писца.	Професор, ученици	Ученици повезују књижевност са драмским изразом.
Мај	Израда школског литерарног часописа или паноа. Учешће у Дану школе.	Ученици, професор	Ученици раде тимски и креирају заједничку публикацију.
Јун	Завршна евалуација рада секције. Презентација радова.	Ученици	Ученици рефлектују о свом напретку и мотивишу се за даље стваралаштво.

ПЛАН РАДА ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА О ФУДБАЛДСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

Септембар

- *Формирање секције и подела задужења,*
- *Провера опитних и специфичних физичких способности*

Школско тамичење

Опитно такмичење

Октобар

Начин реализације Инструкције, тимски рад

Носиоци активности Наставник, ученици

Начин праћења Демонстрација, разговор

Новембар

Начин реализације Инструкције, тимски рад

Носиоци активности Наставник, ученици

Начин праћења Демонстрација, разговор

Децембар

Градско и окружно такмичење

Начин реализације Инструкције, тимски рад

Носиоци активности Наставник, ученици

Начин праћења Демонстрација, разговор

Јануар/Фебруар

Начин реализације Инструкције, тимски рад

Носиоци активности Наставник, ученици

Начин праћења Демонстрација, разговор

Март

Начин реализације Инструкције, тимски рад

Носиоци активности Наставник, ученици

Начин праћења Демонстрација, разговор

Април

Школско тамичење

Опитно такмичење

Начин реализације Инструкције, тимски рад

Носиоци активности Наставник, ученици

Начин праћења Демонстрација, разговор

Мај

Школско тамичење

Опитно такмичење

Начин реализације Инструкције, тимски рад

Носиоци активности Наставник, ученици

Начин праћења Демонстрација, разговор

Јун

Анализа постигнутих резултата

Руководилац секције
Панић Бобан

ПЛАН РАДА КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

Време реализације	Активности /теме	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	-Формирање рада секције -Провера нивоа антропомоторних способности -Провера нивоа антропомоторних способности -Основе технике и правила кошаркашке игре -Кошаркашки став, кретање у ставу -Додавања у месту и кретању -Полазак у вођење лопте и заустављање	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Октобар	-Кошаркашки двокорак -Пивотирање -Дриблинг -Скок шут -Игра у нападу -Игра у одбрани	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Новембар	Индивидуална одбрана -Игра 3:3 -Игра на два коша 5:5 -Уигравање екипе за школско такмичење	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Децембар	-Школско такмичење -Међушколско такмичење -Усавршавање научених техничких елемената кроз игру	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Фебруар	-Усавршавање научених техничких елемената кроз игру	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
март	-Формирање екипе за наредну школску годину	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
април	-Такмичење у игри 1:1 -Такмичење у игри 2:2 -Такмичење у игри 3:3	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
мај	-Усавршавање научених техничких елемената кроз игру	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
јун	-Усавршавање научених техничких елемената кроз игру	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења

Руководилац секције
Магделинић Дамир

ПЛАН РАДА ГИМНАСТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Време реализације	Активности / теме	Носиоци активности мушка и женска гимнастичка екипа	Начин реализације
Септембар	01. Формирање секције. Избор руководства. 02. Провера нивоа стечених физичких активности. 03-04. Провера нивоа стечених физичких активности.	Ученици и проф.	Комуникација Тестирање
Октобар	05-06. Лагано увођење организма у рад вежбе обликовања - истезање 07-08. - П - 09-10. Комбиноване вежбе обликовања 11-12. - П -	Ученици и проф.	Комуникација са професором Увежбавање и припремање за рад на справама
Новембар	13-14. Лагано тестирање 15-16. Контролно тестирање 17-18. Обнављање гимнастичких елемената у партеру 19-20. - П -	Ученици	Тестирање - П - Увежбавање - П -
Децембар	21-22. Грета /обнављање елемената/ 23-24. Грета /обнављање усвојених елемената/ 25-26. Грета и партер /обнављање сл. вежби у целини/ 27-28. - П -	Ученици и професор	Увежбавање и усвајање нових елемената
Јануар	29-30. Разбој / обнављање елемената / /паралелни и двовисински/ 31-32. Разбој / обнављање елемената, вежбе у целини /	Ученици и професор	Увежбавање и усвајање нових елемената
Фебруар	33-34. Разбој /двовисински и паралелни, увежбавање/ 35-36. Вратило /увежбавање/ 37-38. - П - 39-40. Вратило - вежба обнављања	Ученици и професор	Увежбавање и усвајање нових елемената
Март	41-42. Прескок / коњ / 43-44. Прескок / коњ / 45-46. Кругови /обнављање елемената/ 47-48. Кругови /вежба у целини/	Ученици и професор	Увежбавање и усвајање нових елемената
Април	49-50. Пролазак кроз вежбе по принципу станица 51-52. - П - 53-54. - П - 55-56. - П -	Ученици и професор	Увежбавање
Мај	57-58. Припреме у предтакмичарском периоду /тактика за све справе/ 59-64. Увежбавање такмичарског програма на свим справама	Ученици и професор	Усавршавање вежби
Јуни	65-66. Сумирање постигнутих резултата и анализа 67-68. Вежбе лагане за ослобађање од стреса 69-70. Сређивање утисака и лагане вежбе обликовања	Ученици и професор	Анализа рада у протеклој школској години

Руководилац секције
Магделинић Дамир

ПЛАН РАДА РУКОМЕТНЕ СЕКЦИЈЕ

Време реализације	Активности /теме	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> – Договор о организационим и техничким питањима рада – Избор руководства секције – Провера техничко – тактичких знања руководства секције 	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> – Општа физичка припрема – Рад на усавршавању техничко – тактичких елемената – Рад на усавршавању техничких елемената – Анализа постигнутих резултата рада 	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> – Рад на повећању психофизичких способности – Усвајање и усавршавање техничких елемената – Усвајање и усавршавање тактичких елемената 	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> – Општа физичка припрема – Техничка припрема – Тактичка припрема – Анализа рада секције хигијенска и здравствена контрола 	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> – Општа физичка припрема – Техничка припрема – Тактичка припрема 	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Март	<ul style="list-style-type: none"> – Општа физичка припрема – Техничка припрема – Тактичка припрема – Увежбавање стартног састава екипе и замене 	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Април	<ul style="list-style-type: none"> – Техничка припрема – Тактичка припрема – Такмичење на школском нивоу 	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Мај	<ul style="list-style-type: none"> – Општа физичка припрема – Техничка припрема – Тактичка припрема – Такмичење на вишем нивоу (Општинско такмичење) 	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Јун	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа рада постигнутих резултата – Егзибициона утакмица – Договор о летовању и раду за време летњег распуста 	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења

Руководилац секције
Бобан Марковић

ПЛАН РАДА СТОНОТЕНИСКЕ СЕКЦИЈЕ

Време реализације	Активности /теме	Носиоци активности	Начин реализације
<i>Септембар</i>	Формирање секција и подела задужења 1 час Провера нивоа опште физичке способности 2 часа Провера нивоа специфичне физичке способности 2 часа	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
<i>Октобар</i>	Технички елементи стоног тениса –сервис (врсте сервиса) 2 часа Игра са наглашеним сервисом 2 часа	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
<i>Новембар</i>	Техника враћања сервиса 2 часа Игра са наглашеним враћањем сервиса 2 часа	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
<i>Децембар</i>	Bachhand – Forhand 2 часа Игра са наглашеним ударцима 2 часа	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
<i>Јануар</i>	Усавршавање основних техничких елемената 2 часа	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
<i>Фебруар</i>	Такмичење у стоном тенису у оквиру секције 6 часова	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и Такмичења
<i>Март</i>	Такмичење у стоном тенису у оквиру секције 6 часова	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
<i>Април</i>	Међудодељенско такмичење у стоном тенису 6 часова	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења

Руководилац секције
Панић Бобан

ПЛАН РАДА ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

Време реализације	Активности /теме	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	-Формирање рада секције -Провера нивоа антропомоторних способности -Провера нивоа антропомоторних способности -Провера нивоа антропомоторних способности -Провера нивоа антропомоторних способности	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Октобар	Усавршавање научених техничких елемената кроз игру	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Новембар	Први темпо -Пријем севиса први темпо -Игра 6:6 -Игра 6:6	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Децембар	Школско тамичење -Међушколско такмичење	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Фебруар	-Усавршавање научених техничких елемената кроз игру	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Март	-Аутогени трнинг -Аутогени трнинг -Биофитбек тренинг -Биофитбек тренинг	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Април	-Формирање екипе за наредну школску годину -Системи игре 4:2	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Мај	-Системи игре 5:1	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Јун	-Усавршавање научених техничких елемената кроз игру	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења

Руководилац секције
Марковић Бобан

ПЛАН РАДА АТЛЕТСКЕ СЕКЦИЈЕ

Време реализације	Активности /теме	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	Формирање рада секције -Провера нивоа антропомоторних способности -Провера нивоа антропомоторних способности -Провера нивоа антропомоторних способности -Провера нивоа антропомоторних способности	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Октобар	Вежбе за јачање снаге - Подизање моторних функција на виши ниво -Формирање рада секције по атлетским дисциплинама - Рад по групама (даљ, вис, кугла и трчање кратких и дугих стаза) -рад по станицама	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Новембар	- Подизање моторних карактеристика на виши ниво	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Децембар	Аутогени трнинг -Аутогени трнинг -Биофитбек тренинг -Биофитбек тренинг	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Фебруар	- Подизање моторних карактеристика на виши ниво	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Март	-Ситуациони трнинг	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Април	-Припрема ученика за такмичење	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Мај	Такмичење ученика по атлетским дисциплинама	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења
Јун	Разговор са ученицима о посигнутим резултатима и раду секције	Предметни наставник и чланови секције	Спортски тренинг и такмичења

Руководилац секције
Марковић Бобан

**ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ВЕРСКУ НАСТАВУ
за школску 2025.- 2026. годину**

Једномесечни одлазак у храм за време часа

Причешћивање ученика у току два велика поста.

Поклоничка путовања- једнодневни; Београд, октобар-новембар или април-мај.

Хуманитарни фестивал – септембар – октобар или април – мај

Тин Фест – фестивал средњошколског театра

Професор Верске наставе:
Иван Миладиновић

**ПЛАН РАДА ЗА ДИЗАЈНЕРСКУ СЕКЦИЈУ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026 ГОДИНА**

План је сачињен на основу годишњих планова рада наставника, школског календара као и предлога тема.

Време реализације	Активности/теме	Носиоци активности	Начин реализације
Септембар	- Договор о организационим и техничким питањима рада - Избор руководства секције - Провера техничко –технолошких знања чланова секције	-Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда	Договор Разговор
Октобар	- Рад на повећању и усавршавању знања из области дрвне струке - тест из области техничког цртања, финлна обрада дрвета, -могућности организације фабрикама намештаја, краљево, и; Параћин, Јагодина , Крагујевац –ако постији могућност за реализацију кроз блок наставу или планирати факултативни облик по разреду и Сл.гласнику - Основни принципи и правци примене организације рада	-Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда	Договор Разговор Анализа
Новембар	- Технолошки процес финалне производње - Припрема производње-значај - Посета Сајму Намештаја - Београд Посета фабрикама намештаја Краљево и; Параћин, Јагодина , Крагујевац –ако постији могућност за реализацију кроз блок наставу или планирати факултативни облик по разреду и Сл.гласнику - Провере за школско и републичко такмичење - Анализа рада	-Руководилацсекције: Попадић Небојша -Ученици првог,другог,трећег и четвртог разреда	Договор Разговор Анализа

Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Подела рада(критеријуми поделе рада) - Технолошке операције - Услови конструисања са становишта димензије материјала - Организација радног места - Изложбени радови 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша : -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	Договор Разговор Анализа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Усавршавање организације радних места - Основни принципи конструисања са становишта рационалне израде - Машине и алати за обраду дрвет - Прва проба школског такмичења Технологија материјала, Финална обрада дрвета, Техничко цртање 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	Договор Разговор Анализа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација производних група - Тачност обрде - Основне могућности код снижења трошкова материјала -Припреме ученика за Републичко такмичење -Други круг школског такмичења -Припеме за сајам средњих школа 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	Договор Разговор Анализа
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Технолошке операције - Услови конструисања са становишта димензије материјала -сазнања преко интернета о Међународном сајму ИХМ Немачка - Организација радног места - Изложбени радови - Планирање стручне ескурзије(сајмови,фабрике – земљи и иностранству) посета Краљеву Шумарска школа 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	Договор Разговор Анализа
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Услови конструисања са становишта функционалних својства -Посета фабрикама намештаја Краљево и Шумарској школи - Анализа рада - Школска такмичења(финална обрада и дрвне конструкције, технологија материјала) 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша - -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	Договор Разговор Анализа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Режији рада и одмора - Контрола квалитета готових производа - -Посета фабрикама намештаја Ивањица, Чачак - Организација стручне посете Шумарској школи Краљево -Извештај са Републичког такмичења 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	Договор Разговор Анализа
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа досадашњег рада и постигнутих резултатарада - Договор о раду за време распуста 	<ul style="list-style-type: none"> -Руководилац секције: Попадић Небојша -Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда 	Договор Разговор Анализа

Крушевац 20.08.2025.године

16. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Облик сарадње	Садржај	Задужени за реализацију	Време
1.Индивидуални разговори, размена информација	Размена информација о породичним условима, понашању ученика у породици, школи , успеху, напредовању	Одељењске старешине, педагог, поједини наставници на захтев одељењског старешине или родитеља	Одељењске старешине ће одредити дан за посете родитеља и то истаћи на видним местима у школи
2. Одељењски родитељски састанци (I–IV разреда)	Упознавање родитеља са наставним планом и програмом, организацијом, условима и кућним редом школе, успехом ученика на класификационим периодима, заједничким мерама за побољшање успеха и дисциплине ученика. Правилима понашања, Правилником о оцењивању ученика у средњој школи, безбедности ученика у установи, Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања осталим Правилницима и правилима. Текући договори.	одељењске старешине I –IV разреда	Родитељски састанак на почетку школске године
3.Информисање родитеља-кутак за родитеље, укључивање родитеља у школске активности	Избор садржаја намењених родитељима, рад у тимовима	Родитељи, одељењски старешина , директор	сваког месеца
4.Деловање Савета родитеља	Према дефинисаној улози у Закону о средњој школи и Плану рада савета родитеља	Секретар школе, Родитељи чланови овог тела, директор	Од септембра до јуна
5. Учешће родитеља у Школском одбору,	Према Плану рада овог Органа	Родитељи чланови овог тела	Од септембра до јуна
6.Дан отворених врата	Разговор са родитељима	Директор педагог, одељењски старешина	Сваког петка
7.Саветодавни рад са родитељима ученика који, по Закону подлежу појачаном васпитн. раду	Саветодавни разговори у циљу откривања узрока и васпитног деловања на дете.	Одељењске старешине, педагог, директор, помоћник директора и секретар школе.	По потреби, током године
8.Укључивање родитеља у живот и рад школе	Учешће у разним хуманитарним акцијама, каријерном вођењу, заједничком уређењу школског простора и сл.	Родитељи Одељењске старешине	Током године

Сарадња с родитељима се остварује кроз индивидуалне разговоре, родитељске састанке, састанке Школског одбора и савета родитеља. Са родитељима сарађују сви запослени који су укључени у образовно– васпитни рад (директор и помоћник директора, одељењске старешине, наставници , школски педагог, секретар,)

Родитељи ће бити обавештени о дану пријема одељењског старешине на разговор и у наредном периоду инсистираће се на поштовању договора око посете школи и индивидуалних разговора . Настојаћемо да родитељи поштују предвиђено време , једино уколико је неопходно изменити време посете у договору са одељењским старешином.

План реализације учења кроз рад

Назив квалификације: **Модни кројач**

Назив предмета: **Практична настава**

Модули са исходима знања/вештина	Број часова	Други разред	Трећи разред	Укупно
Израда одевног предмета према потребама социјалног партнера			450 + (90) блок = 540	
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>		<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>		
<ul style="list-style-type: none"> – изврши избор и припрему материјала; – припреми шаблон за одевни предмет према потребама социјалног партнера; – формира, контролише и одређује дужину кројне слике, искроји делове одевног предмета; – сашије одевни предмет; – врши међуфазно и завршно пеглање; – сортира и комплетира одевни предмет. 			<p>Предвиђени часови УКР до 21.11. су реализовани у школској радионици по члану 6. став 5 Закона о дуалном образовању (“Изузетно од става 4. овог члана, део учења кроз рад може да се реализује и у школи и тренинг центру кроз симулацију радног окружења, у складу с планом и програмом наставе и учења, односно уколико га код послодавца није могуће остварити у целини.”)</p> <p>03, 06, 07, 10, 13, 14, 17, 20, 21, 24, 27, 28. октобар 03, 04, 07, 18. новембар.</p> <p>„Modus 2024“ <u>21.11.</u> <u>24.11. / 25.11. / 28.11.</u> <u>01.12. / 02.12. / 05.12.</u> <u>08.12. / 09.12. / 12.12.</u> <u>15.12. / 16. 12. / 19.12.</u> <u>22.12. / 23.12. / 26.12.</u> <u>29.12. / 30.12.</u> <u>19.01. / 20.01. / 23.01.</u> <u>26.01. /30.01.</u> <u>02.02. /03.02. / 06.02.</u> <u>09.02. / 10.02. / 12.02. / 13.02.</u> <u>23.02. /24.02. / 27.02.</u></p>	

		<u>02.03. / 03.03. / 06.03.</u> <u>09.03. / 10.03. / 13.03.</u> <u>16.03. / 17.03. / 20.03.</u> <u>23.03 / 24.03. / 25.03. / 27.03.</u> <u>30.03./ 31.03.</u> <u>01,02,03,06 април</u> <u>07.04.</u> <u>17.04.</u> <u>20, 21, 22, 23, 24. април.</u> <u>27.04. / 28.04.</u> <u>4, 5, 6, 7, 8. мај.</u> <u>11, 12, 15. мај</u> <u>18, 19, 22. мај</u> <u>25, 26, 29. мај</u>	
Укупно часова на годишњем нивоу	0	540	
Укупно дана недељно	0	3	
Укупно дана по години	0	90	
Укупно дана у току школовања	0	90	

Напомена: За ученике који нису у дуалном систему образовања и модуле који се не остварују учењем кроз рад, реализација наставе се остварује у школским условима.

Назив квалификације: **Техничар моделар одеће**

Назив предмета: **Пракса конфекције**

	Број часова	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Укупно
Модули са исходима знања/вештина					
Израда женске блузе			30		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - припреми основни и помоћни материјал за израду класичне блузе; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове класичне блузе; - сашије класичну блузу; 			„Krinolina 037“ 23. /30. октобар 13. /20. /27. новембар		

<ul style="list-style-type: none"> - врши међуфазно и завршно пеглање класичне блузе; - припреми основни и помоћни материјал за израду блузе по одабраном моделу; - формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове блузе по одабраном моделу; - сашије блузу по одабраном моделу; - врши међуфазно и завршно пеглане блузе по одабраном моделу. 				
Израда женске хаљине		42		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - припреми основни и помоћни материјал за израду женске хаљине; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове женске хаљине; - сашије женску хаљину; - врши међуфазно и завршно пеглање женске хаљине; - припреми основни и помоћни материјал за израду женске хаљине по одабраном моделу; - формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове женске хаљине по одабраном моделу; - сашије женску хаљину по одабраном моделу; - врши међуфазно и завршно пеглане женске хаљине по одабраном моделу. 		„Krinolina 037“ 04. /11. /18. /25. децембар 22. /29. јануар 05. фебруар		
Израда мушке кошуље		36		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - припреми основни и помоћни материјал за израду мушке кошуље; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове мушке кошуље; - сашије мушку кошуљу; - врши међуфазно и завршно пеглање мушке кошуље; 		„Krinolina 037“ 12. /26. фебруар 05. /12. /19. /26. март		

<ul style="list-style-type: none"> - припреми основни и помоћни материјал за израду блузе по одабраном моделу; - формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове мушке кошуље по одабраном моделу; - сашије мушку кошуљу по одабраном моделу; - врши међуфазно и завршно пеглане мушке кошуље по одабраном моделу. 				
Израду одевног предмета према захтеву локалне заједнице -блок		(30)		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - припреми основни и помоћни материјал за израду одевног предмета према захтеву локалне заједнице; - формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове одевног предмета према захтеву локалне заједнице; - сашије одевни предмет према захтеву локалне заједнице; - врши међуфазно и завршно пеглање одевног предмета према захтеву локалне заједнице. 		„Krinolina 037“ Блок 06.11. 08.12. 27.02. 03.03. Један дан блок наставе је реализован у школи, због стварања услова у фирми.		
Укупно часова на годишњем нивоу		138		
Укупно дана недељно		1		
Укупно дана по години		23		

Назив предмета: **Пракса конструкције и моделовања одеће**

	Број часова	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Укупно
Модули са исходима знања/вештина					
Конструкциона припрема детаља лаке и полутешке конфекције			5		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>				
- нацрта и тумачи техничку скицу детаља одевних предмета			Часови су		

<p>(цепови, поклопци, крагне и манжетне);</p> <ul style="list-style-type: none"> - опише детаље одевних предмета; - конструише детаље одевних предмета; - моделује детаље одевних предмета; - комплетира детаље одевних предмета. 		реализовани у школи, због стварања услова у фирми.		
Конструкциона припрема женске хаљине		20		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>		<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - нацрта и тумачи техничку скицу женске хаљине; - опише модел женске хаљине; - конструише женску хаљину; - моделује женску хаљину; - комплетира женску хаљину; - умножи женску хаљину. 		Часови су реализовани у школи, због стварања услова у фирми.		
Конструкциона припрема мушке кошуље		10		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>		<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - нацрта и тумачи техничку скицу мушке кошуље; - опише модел мушке кошуље; - конструише мушку кошуљу; - моделује мушку кошуљу; - комплетира мушку кошуљу; - умножи мушку кошуљу. 		„Krinolina 037“ 17.11.2025. 24.11.2025.		
Конструкциона припрема мушког прслука		15		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>		<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - нацрта и тумачи техничку скицу мушког прслука; - опише мушки прслук; - конструише мушки прслук; - моделује мушки прслук; - комплетира мушки прслук; 		„Krinolina 037“ 11.05.2026. 25.05.2026. 01.06.2026.		

- умножи мушки прслук.				
Конструкциона припрема одевног предмета према захтевима локалне заједнице – блок		(30)		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - нацрта и тумачи техничку скицу одевног предмета према захтевима локалне заједнице; - опише одевни предмет према захтевима локалне заједнице; - конструише одевни предмет према захтевима локалне заједнице; - моделује одевни предмет према захтевима локалне заједнице; - комплетира одевни предмет према захтевима локалне заједнице; 		„Krinolina 037“ 15.06. / 16.06. / 17.06. / 18.06. / 19.06.		
Укупно часова на годишњем нивоу		80		
Укупно дана недељно		1		
Укупно дана по години		16		
Укупно дана у току школовања		39		

Напомена: За ученике који нису у дуалном систему образовања и модуле који се не остварују учењем кроз рад реализација наставе се остварује у школским условима.

Назив предмета: **Пракса конфекције**

Модули са исходима знања/вештина	Број часова	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Укупно
Израда женске блузе			30		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - припреми основни и помоћни материјал за израду класичне блузе; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове класичне блузе; - сашије класичну блузу; - врши међуфазно и завршно пеглање класичне блузе; - припреми основни и помоћни материјал за израду блузе по 			„ЛЕГАНЦА“ доо Часови су реализовани у школи, због стварања услова у фирми.		

<p>одабраном моделу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове блузе по одабраном моделу; - сашије блузу по одабраном моделу; - врши међуфазно и завршно пеглане блузе по одабраном моделу. 				
Израда женске хаљине		42		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - припреми основни и помоћни материјал за израду женске хаљине; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове женске хаљине; - сашије женску хаљину; - врши међуфазно и завршно пеглање женске хаљине; - припреми основни и помоћни материјал за израду женске хаљине по одабраном моделу; - формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове женске хаљине по одабраном моделу; - сашије женску хаљину по одабраном моделу; - врши међуфазно и завршно пеглане женске хаљине по одабраном моделу. 		<p>Одређен бр. часова је реализован у школи, због стварања услова у фирми.</p> <p>„ЛЕГАНЦА“ доо 18.12.</p>		
Израда мушке кошуље		36		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - припреми основни и помоћни материјал за израду мушке кошуље; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове мушке кошуље; - сашије мушку кошуљу; - врши међуфазно и завршно пеглање мушке кошуље; - припреми основни и помоћни материјал за израду блузе по одабраном моделу; 		<p>„ЛЕГАНЦА“ доо 29. јануар 05. /12. /26. фебруар 05. /12. март</p>		

<ul style="list-style-type: none"> - формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове мушке кошуље по одабраном моделу; - сашије мушку кошуљу по одабраном моделу; - врши међуфазно и завршно пеглане мушке кошуље по одабраном моделу. 				
Израду одевног предмета према захтеву локалне заједнице -блок		(30)		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - припреми основни и помоћни материјал за израду одевног предмета према захтеву локалне заједнице; - формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове одевног предмета према захтеву локалне заједнице; - сашије одевни предмет према захтеву локалне заједнице; - врши међуфазно и завршно пеглање одевног предмета према захтеву локалне заједнице. 		„ЛЕГАНЦА“ доо Блок 08.12. 27.02. 03.03. Два дана блок наставе је реализован у школи, због стварања услова у фирми.		
Укупно часова на годишњем нивоу		138		
Укупно дана недељно		1		
Укупно дана по години		23		

Назив предмета: **Пракса конструкције и моделовања одеће**

	Број часова по разредима	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Укупно
Модули са исходима знања/вештина					
Конструкциона припрема детаља лаке и полутешке конфекције			5		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - нацрта и тумачи техничку скицу детаља одевних предмета (цепови, поклопци, крагне и манжетне); - опише детаље одевних предмета; 			Часови су реализовани у школи, због		

<ul style="list-style-type: none"> - конструише детаље одевних предмета; - моделује детаље одевних предмета; - комплетира детаље одевних предмета. 		стварања услова у фирми.		
Конструкциона припрема женске хаљине		20		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - нацрта и тумачи техничку скицу женске хаљине; - опише модел женске хаљине; - конструише женску хаљину; - моделује женску хаљину; - комплетира женску хаљину; - умножи женску хаљину. 		Часови су реализовани у школи, због стварања услова у фирми.		
Конструкциона припрема мушке кошуље		15		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - нацрта и тумачи техничку скицу мушке кошуље; - опише модел мушке кошуље; - конструише мушку кошуљу; - моделује мушку кошуљу; - комплетира мушку кошуљу; - умножи мушку кошуљу. 		„ЛЕГАНЦА“ доо 24.11.2025. 15.12.2025. 22.12.2025.		
Конструкциона припрема мушког прслука		10		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - нацрта и тумачи техничку скицу мушког прслука; - опише мушки прслук; - конструише мушки прслук; - моделује мушки прслук; - комплетира мушки прслук; - умножи мушки прслук. 		„ЛЕГАНЦА“ доо 11.05.2026. 18.05.2026.		
Конструкциона припрема одевног предмета према захтевима локалне заједнице – блок		(30)		
<i>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</i>	<i>Место и временски распоред реализације учења кроз рад</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - нацрта и тумачи техничку скицу одевног предмета према захтевима локалне заједнице; 		„ЛЕГАНЦА“ доо		

- опише одевни предмет према захтевима локалне заједнице;		15.06. / 16.06. / 17.06. / 18.06. / 19.06.		
- конструише одевни предмет према захтевима локалне заједнице;				
- моделује одевни предмет према захтевима локалне заједнице;				
- комплетира одевни предмет према захтевима локалне заједнице;				
Укупно часова на годишњем нивоу		80		
Укупно дана недељно		1		
Укупно дана по години		16		
Укупно дана у току школовања		39		

Напомена: За ученике који нису у дуалном систему образовања и модуле који се не остварују учењем кроз рад реализација наставе се остварује у школским условима.

Програм реализације учења кроз рад код послодавца

Назив компаније и седиште	„Modus 2024“, Јаворска бр. 41, Крушевац
Назив школе и седиште	Политехничка школа „Милутин Миланковић“, Чеховљева бр. 1, Крушевац
Датум израде програма	
Генерација ученика	2023/24.

Укупан фонд часова учења кроз рад код послодавца III разред: 450 + 90 (блок) = 540 часова = 60 %

Укупан фонд часова учења кроз рад II+III разред: 900 часова = 100 %

Трећи разред		УКУПНО
Исходи из стандарда квалификације	<p>Након реализације учења кроз рад, ученик ће бити у стању да:</p> <p>1. Изврши избор и припрему основног и помоћног материјала и шаблона; узима мере за израду одевног предмета, тумачи и користи техничко-технолошку документацију у свим фазама радног процеса, одржава радно место и функционалност алата, уређаја, машина за кројење и шивење, врши набавку или преузима основни и помоћни материјал, врши избор машина за шивење према операционом листу и припрема и поставља машине у функцију за шивење, врши избор конца и игле за шивење, основног и помоћног материјала (поставе, лепљивог платна, патент затварача, копче, дугмади, трака за паспулирање и др.) за одређени одевни предмет, врши припрему шаблона, израду кројне слике, формирање кројне наслаге и</p>	/

	<p>полагање кројне слике, ефикасно планира и организује време и активности.</p> <p>2. Формира, контролише и одређује дужину кројне слике, искроји делове одевног предмета; формира, контролише и одређује дужину кројне слике, искроји и комплетира кројне делове; врши грубо и fino кројење кројних делова ручним путем, врши грубо и fino кројење кројних наслага, основног и помоћног материјала коришћењем одговарајућих апарата и уређаја, правилно рукује и рационално користи материјал у процесу кројења, маркира (означава) и комплетира искројене делове.</p> <p>3. Сашије, преправља и поправља одевни предмет; шије комплетан одевни предмет ручно, на класичним и на специјалним машинама, преправља, поправља мушке, женске и дечје одевне предмете, обавља поверене послове модног кројача самостално, савесно, уредно и прецизно у складу са техничкотехнолошким процедурама, уз повремене консултације са надређеним, испољава позитиван однос према функционалности и техничкој исправности машина за шивење, алата, апарата и уређаја које користи при обављању посла.</p> <p>4. Врши међуфазно и завршно пеглање; врши дораду одевних предмета (означава места за дугмад или за рупицу, израђује рупице, ручно и машински ушива дугмад), подешава параметре пеглања и пегла на различитим уређајима за пеглање.</p> <p>5. Сортира и комплетира одевни предмет; врши паковање и отпремање готових одевних предмета.</p>	
<p>Активности које ће ученик реализовати</p>	<p><i>У оквиру Модула 1 „Израда одевног предмета према потребама социјалног партнера“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – изврши избор и припрему материјала; – припреми шаблон за одевни предмет према потребама социјалног партнера; – формира, контролише и одређује дужину кројне слике, искроји делове одевног предмета; – сашије одевни предмет; – врши међуфазно и завршно пеглање; – сортира и комплетира одевни предмет. 	<p>/</p>
<p>Динамика остваривања и вредновања учења кроз рад</p>	<p>У трећем разреду ученик ће проводити три дана недељно (18 часова) на учењу кроз рад, у оквиру предмета Практична настава.</p>	<p>450+90 (блок) = 540 часова.</p>

	У току трећег разреда ученик ће провести три недеље на блок настави и то: у току и по завршетку модула 1 у трајању од три недеље (90 часова). Вредновање УКР вршиће се прегледом: практичних радова, дневника рада, извештаја.	
Списак радних места и послова на којима ће се обављати учење кроз рад	Кројачница и шивара, производни простор.	Акт о процени ризика
Списак опреме (машине, алати и др) на којима ће се изводити учење кроз рад	Индустријска шиваћа машина, маказе.	Акт о процени ризика
Други елементи који могу бити од значаја за реализацију плана и програма наставе и учења, а у вези су са специфичним условима у школи, односно код послодавца	Модул 1 који се реализује код послодавца односи се на намештај и његове делове као што су на пример јастуци, не односи се на одевне предмете, а у складу је са потребама социјалног партнера који је прописан Планом и програмом предмета. Модули	
Делови програма наставе и учења који се активностима остварују и обим учења кроз рад исказан у %	У току трећег разреда, ученик ће на учењу кроз рад реализовати следеће обавезне стручне предмете и модуле у оквиру истих, у следећем обиму: 1. Практична настава: • Модул 1: Израда одевног предмета према потребама социјалног партнера- 450+90 = 540 часова.	540 часова = 60 %

Програм реализације учења кроз рад код послодавца

Назив компаније и седиште „LEGANCA“ doo, Јасички пут бр. 70, Крушевац

Назив школе и седиште Политехничка школа „Милутин Миланковић“ - Чеховљева бр. 1 - Крушевац

Датум израде програма

Генерација ученика 2023/2024

Укупан фонд часова учења кроз рад код послодавца III+IV разред: 428 + 90 (блок) = 518 часова = 60 %

Укупан фонд часова учења кроз рад II+III+IV разред: 863 часова = 100 %

Исходи из стандарда квалификације	Након реализације учења кроз рад, ученик ће бити у стању да: 1. Припреми шаблоне и материјал за израду; тумачи задату скицу одевног предмета, прилагођава скицу одабраном материјалу, одређује мере (основне и помоћне), врши избор материјала, конца за шивење и помоћних материјала (поставе, лепљивог платна, патент затварача, копче, дугмади, трака за паспулирање и др.), припрема, поставља материјал за	
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>кројење,</p> <p>2. Врши конструкциону припрему: израђује скицу, основну конструкцију, моделује, комплетира и градира и израђује кројну слику; дефинише опис и црта основну конструкцију за различите одевне предмете и модне детаље, на класичан начин, моделује различите одевне предмете и модне детаље у зависности од задате скице и облика тела за које се ради, израђује и комплетира све потребне шаблоне за кројење, креира кројне делове у свим потребним величинама, формира кројну слику, уочава грешке на готовом одевном предмету и коригује урађене шаблоне,</p> <p>3. Израђује детаљ и/или одевни предмет кроз фазе кројења, шивења и дораде; кроји, шије пробни узорак - прототип одевног предмета на обичној машини за шивење, користи специјалне машине за шивење, подешава параметре пеглања и пегла, контролише поједине фазе у току израде одевног предмета, ефикасно примењује све прописане мере безбедности и заштите здравља на раду, заштите животне средине, успешно управља процесом учења, самостално, одговорно, уредно и прецизно обавља послове моделовања у складу са процедурама и стандардима квалитета у текстилству, испољава позитиван однос према функционалности и техничкој исправности машина, алата и опреме које користи при обављању посла моделовања и шивења одевног предмета, иницира учење, активно и одговорно учествује у целоживотном учењу.</p>	
Други разред		УКУПНО
<p>Активности које ће ученик реализовати</p>	<p><i>У оквиру Модула 1 „Израда модних детаља и детаља одевних предмета“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног другог разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • искроји и сашије нашивене џепове са поклопцима за различите одевне предмете; • искроји и сашије косе и џепове у шаву; • искроји и сашије џепове са једним и са два паспула; • искроји и сашије различите врсте крагни; • искроји и сашије манжетне са обрадом шлица на рукаву, нашије патент затварач; • искроји и сашије гајке. <p><i>У оквиру Модула 2 „Израда сукње“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног другог разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Припреми основни и помоћни материјал за израду класичне сукње и/или сукње по моделу; • Формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове класичне сукње и/или сукње по моделу; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Сашије класичну сукњу и/или сукњу по моделу; • Врши међуфазно и завршно пеглање сукње. <p>У оквиру Модула 3 „Израда женских панталона“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног другог разреда, ученик ће бити оспособљен да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Припреми основни и помоћни материјал за израду женских панталона и/или женских панталона по моделу; • Формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове женских панталона и/или женских панталона по моделу; • Сашије женске панталоне и/или женске панталоне по моделу; • Врши међуфазно и завршно пеглање женских панталона. <p>У оквиру Модула 4 „Израда мушких панталона“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног другог разреда, ученик ће бити оспособљен да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Припреми основни и помоћни материјал за израду мушких панталона и/или мушких панталона по моделу; • Формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове мушких панталона и/или мушких панталона по моделу; • Сашије мушке панталоне и/или мушке панталоне по моделу; • Врши међуфазно и завршно пеглање мушких панталона. 	
Динамика остваривања и вредновања учења кроз рад	<p>У другом разреду ученик ће проводити један дан недељно (5 часова) на учењу кроз рад у оквиру предмета Пракса конфекције.</p> <p>У току другог разреда ученик ће провести једну недељу на блок настави и то: по завршетку модула 1 у трајању од 12 часова (два дана) и модула 4 у трајању од 18 часова (три дана).</p> <p>Вредновање УКР вршиће се прегледом: практичних радова, дневника рада, извештаја.</p>	120+30 (блок) = 150 часова
Списак радних места и послова на којима ће се обављати учење кроз рад	Послови кројења, шивења и дораде у производом погону и кројачници.	Акт о процени ризика
Списак опреме (машине, алати и др) на којима ће се изводити учење кроз рад	Обичне шиваће машине, специјалне шиваће машине, аутомати, парна пегла, парна преса, машине и уређаји за полагање материјала, вертикални нож, бансек и маказе за кројење.	Акт о процени ризика
Други елементи који могу бити од значаја за реализацију плана и програма наставе и учења, а у вези су са		/

специфичним условима у школи, односно код послодавца		
Делови програма наставе и учења који се активностима остварују и обим учења кроз рад исказан у %	<p>У току другог разреда, ученик ће на учењу кроз рад реализовати следеће обавезне стручне предмете и модуле у оквиру истих, у следећем обиму:</p> <p>1.Праксе конфекције:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Модул 1: Израда модних детаља и детаља одевних предмета – 25 часова + 12 блок часова • Модул 2: Израда сукње - 30 часова • Модул 3: Израда женских панталона - 35 часова • Модул 4: Израда мушких панталона - 30 часова + 18 блок часова. 	150 часова = 88,2 %

Трећи разред		УКУПНО
Активности које ће ученик реализовати	<p>У оквиру Модула 1 „Израду женске блузе“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - припреми основни и помоћни материјал за израду класичне блузе; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове класичне блузе; - сашије класичну блузу; - врши међуфазно и завршно пеглање класичне блузе; - припреми основни и помоћни материјал за израду блузе по одабраном моделу; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове блузе по одабраном моделу; - сашије блузу по одабраном моделу; - врши међуфазно и завршно пеглање блузе по одабраном моделу. <p>У оквиру Модула 2 „Израду женске хаљине“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - припреми основни и помоћни материјал за израду женске хаљине; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове женске хаљине; - сашије женску хаљину; - врши међуфазно и завршно пеглање женске хаљине; - припреми основни и помоћни материјал за израду женске хаљине по одабраном моделу; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове женске хаљине по одабраном моделу; - сашије женску хаљину по одабраном моделу; - врши међуфазно и завршно пеглање женске хаљине по одабраном моделу. 	/

У оквиру Модула 3 „Израду мушке кошуље“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- припреми основни и помоћни материјал за израду мушке кошуље;
- формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове мушке кошуље;
- сашије мушку кошуљу;
- врши међуфазно и завршно пеглање мушке кошуље;
- припреми основни и помоћни материјал за израду блузе по одабраном моделу;
- формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове мушке кошуље по одабраном моделу;
- сашије мушку кошуљу по одабраном моделу;
- врши међуфазно и завршно пеглање мушке кошуље по одабраном моделу.

У оквиру Модула 6 „Израду одевног предмета према захтеву локалне заједнице“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- припреми основни и помоћни материјал за израду одевног предмета према захтеву локалне заједнице;
- формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове одевног предмета према захтеву локалне заједнице;
- сашије одевни предмет према захтеву локалне заједнице;
- врши међуфазно и завршно пеглање одевног предмета према захтеву локалне заједнице.

У оквиру Модула 1 „Конструкциона припрема детаља лаке и полутешке конфекције“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- нацрта и тумачи техничку скицу детаља одевних предмета (цепови, поклопци, крагне и манжетне);
- опише детаље одевних предмета;
- конструише детаље одевних предмета;
- моделује детаље одевних предмета;
- комплетира детаље одевних предмета.

У оквиру Модула 2 „Конструкциона припрема женске хаљине“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- нацрта и тумачи техничку скицу женске хаљине;
- опише модел женске хаљине;
- конструише женску хаљину;
- моделује женску хаљину;

	<ul style="list-style-type: none"> - комплетира женску хаљину; - умножи женску хаљину. <p><i>У оквиру Модула 3 „Конструкциона припрема мушке кошуље“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - нацрта и тумачи техничку скицу мушке кошуље; - опише модел мушке кошуље; - конструише мушку кошуљу; - моделује мушку кошуљу; - комплетира мушку кошуљу; - умножи мушку кошуљу. <p><i>У оквиру Модула 6 „Конструкциона припрема мушког прслука“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - нацрта и тумачи техничку скицу мушког прслука; - опише мушки прслук; - конструише мушки прслук; - моделује мушки прслук; - комплетира мушки прслук; - умножи мушки прслук. <p><i>У оквиру Модула 7 „Конструкциона припрема одевног предмета према захтевима локалне заједнице“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - нацрта и тумачи техничку скицу одевног предмета према захтевима локалне заједнице; - опише одевни предмет према захтевима локалне заједнице; - конструише одевни предмет према захтевима локалне заједнице; - моделује одевни предмет према захтевима локалне заједнице; - комплетира одевни предмет према захтевима локалне заједнице; 	
<p>Динамика остваривања и вредновања учења кроз рад</p>	<p>У трећем разреду ученик ће проводити један дан недељно (6 часова) на учењу кроз рад у оквиру предмета Пракса конфекција.</p> <p>У току трећег разреда ученик ће провести једну недељу на блок настави и то: по завршетку модула 5 у трајању од једне недеље (30 часова).</p> <p>У трећем разреду ученик ће проводити један дан недељно (5 часова) на учењу кроз рад у оквиру предмета Пракса конструкције и моделовања одеће.</p> <p>У току трећег разреда ученик ће провести једну недељу на блок настави и то: по завршетку модула 6</p>	<p>158+60 (блок) = 218 часова</p>

	у трајању од једне недеље (30 часова). Вредновање УКР вршиће се прегледом: практичних радова, дневника рада, извештаја.	
Списак радних места и послова на којима ће се обављати учење кроз рад	Послови кројења, шивења и дораде у производом погонуи кројачници.	Акт о процени ризика
Списак опреме (машине, алати и др) на којима ће се изводити учење кроз рад	Обичне шиваће машине, специјалне шиваће машине, аутомати, парна пегла, парна преса, машине и уређаји за полагање материјала, вертикални нож, бансек и маказе за кројење.	Акт о процени ризика
Други елементи који могу бити од значаја за реализацију плана и програма наставе и учења, а у вези су са специфичним условима у школи, односно код послодавца	Из предмета Пракса конфекције у оквиру Модула 3 реализоваће се израда женског одевног предмета.	/
Делови програма наставе и учења који се активностима остварују и обим учења кроз рад исказан у %	У току трећег разреда, ученик ће на учењу кроз рад реализовати следеће обавезне стручне предмете и модуле у оквиру истих, у следећем обиму: 1.Пракса конфекција: <ul style="list-style-type: none"> • Модул 1: Израда блузе - 30 часова • Модул 2: Израда хаљине - 42 часа • Модул 3: Израда мушке кошуље -36 часова • Модул 6: Израда одевног предмета према захтеву локалне заједнице - 30 блок часова. 2.Пракса конструкције и моделовања одеће: <ul style="list-style-type: none"> • Модул 1: Конструкциона припрема детаља лаке и полутешке конфекције - 5 часова • Модул 2: Конструкциона припрема женске хаљине - 20 часова • Модул 3: Конструкциона припрема мушке кошуље - 15 часова • Модул 6: Конструкциона припрема мушког прслука - 10 часова • Модул 7: Конструкциона припрема одевног предмета према захтевима локалне заједнице – 30 блок часова. 	218 часова = 58,3 %

	Четврти разред	
Активности које ће ученик реализовати	<i>У оквиру Модула 1 „Израда детаља за полутешку и тешку конфекцију“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i>	/

- Искроји и сашије нашивене џепове и поклопце са и без поставе за различите одевне предмете полутешке и тешке конфекције;
- Искроји и сашије грудни џеп за сако тзв. цигер-лајсну;
- Искроји и сашије џепове са једним и са два паспула;
- Искроји и сашије различите врсте крагни за сако, мантил, капут.

У оквиру Модула 2 „Израда мушког прслука“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- Припреми основни и помоћни материјал за израду мушког прслука;
- Формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове мушког прслука;
- Сашије мушки прслук;
- Врши међуфазно и завршно пеглање мушког прслука.

У оквиру Модула 3 „Израда женске јакне (блејзера)“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- Припреми основни и помоћни материјал за израду женске јакне (блејзера);
- Формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове женске јакне (блејзера);
- Сашије женску јакну (блејзер);
- Врши међуфазно и завршно пеглање женске јакне (блејзера).

У оквиру Модула 4 „Израда мушке јакне или сакоа“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- Припреми основни и помоћни материјал за израду мушке јакне или сакоа;
- Формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове мушке јакне или сакоа;
- Сашије мушку јакну или сако;
- Врши међуфазно и завршно пеглање мушке јакне или сакоа.

У оквиру Модула 5 „Израда женског или мушког мантила или капута“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- Припреми основни и помоћни материјал за израду мушког мантила или капута;
- Формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове мушког мантила или капута;
- Сашије мушки мантил или капут;
- Врши међуфазно и завршно пеглање мушког мантила или капута.

У оквиру Модула 1 „Конструкциона припрема детаља тешке конфекције“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- Нацрта и тумачи техничку скицу детаља одевних предмета (нашивених џепова и поклопаца са

и без поставе, паспулираних цепова и грудног цепа);

- Опише детаље одевних предмета;
- Конструира детаље одевних предмета;
- Моделује детаље одевних предмета;
- Комплетира детаље одевних предмета.

У оквиру Модула 2 „Конструкциона припрема женске јакне (или блејзера)“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- Нацрта и тумачи техничку скицу женске јакне (или блејзера);
- Опише женску јакну (или блејзер);
- Конструира женску јакну (или блејзер);
- Моделује женску јакну (или блејзер);
- Комплетира женску јакну (или блејзер);
- Умножава женску јакну (или блејзер).

У оквиру Модула 3 „Конструкциона припрема мушке јакне (или сакоа)“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- Нацрта и тумачи техничку скицу мушке јакне (или сакоа);
- Опише мушку јакну (или сако);
- Конструира мушку јакну (или сако);
- Моделује мушку јакну (или сако);
- Комплетира мушку јакну (или сако);
- Умножава мушку јакну (или сако).

У оквиру Модула 4 „Конструкциона припрема мушке јакне (или сакоа), женске јакне (или блејзера)“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- Нацрта и тумачи техничку скицу мушке јакне (или сакоа), женске јакне (или блејзера);
- Опише мушку јакну (или сако), женску јакну (или блејзер);
- Конструира мушку јакну (или сако), женску јакну (или блејзер);
- Моделује мушку јакну (или сако), женску јакну (или блејзер);
- Комплетира мушку јакну (или сако), женску јакну (или блејзер);
- Умножава мушку јакну (или сако), женску јакну (или блејзер).

У оквиру Модула 5 „Конструкциона припрема женског или мушког мантила (или капута)“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:

	<ul style="list-style-type: none"> • Нацрта и тумачи техничку скицу женског или мушког мантила (или капута); • Опише женски или мушки мантил (или капут); • Конструира женски или мушки мантил (или капут); • Моделује женски или мушки мантил (или капут); • Комплетира женски или мушки мантил (или капут); • Умножава женски или мушки мантил (или капут). 	
Динамика остваривања и вредновања учења кроз рад	<p>У четвртном разреду ученик ће проводити један дан недељно (6 часова) на учењу кроз рад у оквиру предмета Пракса конфекције.</p> <p>У четвртном разреду ученик ће проводити један дан недељно (5 часова) на учењу кроз рад у оквиру предмета Пракса конструкције и моделовања одеће.</p> <p>У току четвртном разреду ученик ће провести једну недељу на блок настави и то: по завршетку модула 4 у трајању од једне недеље (30 часова).</p> <p>Вредновање УКР вршиће се прегледом: практичних радова, дневника рада, извештаја.</p>	270+30 (блок) = 300 часова
Списак радних места и послова на којима ће се обављати учење кроз рад	Послови кројења, шивења и дораде у производом погону и кројачници.	Акт о процени ризика
Списак опреме (машине, алати и др) на којима ће се изводити учење кроз рад	Обичне шиваће машине, специјалне шиваће машине, аутомати, парна пегла, парна преса, машине и уређаји за полагање материјала, вертикални нож, бансек и маказе за кројење.	Акт о процени ризика
Други елементи који могу бити од значаја за реализацију плана и програма наставе и учења, а у вези су са специфичним условима у школи, односно код послодавца	Из предмета Пракса конфекције у оквиру Модула 2 реализоваће се израда женског прслука.	/
Делови програма наставе и учења који се активностима остварују и обим учења кроз рад исказан у %	<p>У току четвртог разреда, ученик ће на учењу кроз рад реализовати следеће обавезне стручне предмете и модуле у оквиру истих, у следећем обиму:</p> <p>1. Пракса конфекција:</p> <p>Модул 1: Израда детаља за полутешку и тешку конфекцију -30 часова</p> <p>Модул 2: Израда мушког прслука – 30 часа</p> <p>Модул 3: Израда женске јакне (блејзера) - 42 часа</p> <p>Модул 4: Израда мушке јакне или сакоа – 42 часа</p>	300 часова = 94 %

	<p>Модул 5: Израда женског или мушког мантила или капута - 36 часова. 2. Пракса конструкције и моделовања одеће:</p> <p>Модул 1: Конструкциона припрема детаља тешке конфекције - 15 часова Модул 2: Конструкциона припрема женске јакне (или блејзера) – 25 часова Модул 3: Конструкциона припрема мушке јакне (или сакоа) - 25 часова Модул 4: Конструкциона припрема мушке јакне (или сакоа), женске јакне (или блејзера) – 30 блок часова Модул 5: Конструкциона припрема женског или мушког мантила (или капута) – 25 часова.</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Програм реализације учења кроз рад код послодавца

Назив компаније и седиште „Кринолина 037“, Немањина бр. 28, Крушевац

Назив школе и седиште Политехничка школа „Милутин Миланковић“ - Чеховљева бр. 1 - Крушевац

Датум израде програма

Генерација ученика 2023/2024

Укупан фонд часова учења кроз рад код послодавца III+IV разред: 563 + 120 (блок) = 683 часова = 79,14 %

Укупан фонд часова учења кроз рад II+III+IV разред: 863 часова = 100 %

Исходи из стандарда квалификације	<p>Након реализације учења кроз рад, ученик ће бити у стању да:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Припреми шаблоне и материјал за израду; тумачи задату скицу одевног предмета, прилагођава скицу одабраном материјалу, одређује мере (основне и помоћне), врши избор материјала, конца за шивење и помоћних материјала (поставе, лепљивог платна, патент затварача, копче, дугмади, трака за паспулирање и др.), припрема, поставља материјал за кројење, 2. Врши конструкциону припрему: израђује скицу, основну конструкцију, моделује, комплетира и градира и израђује кројну слику; дефинише опис и црта основну конструкцију за различите одевне предмете и модне детаље, на класичан начин, моделује различите одевне предмете и модне детаље у зависности од задате скице и облика тела за које се ради, израђује и комплетира све потребне шаблоне за кројење, креира кројне делове у свим потребним величинама, формира кројну слику, уочава грешке на готовом одевном предмету и коригује урађене шаблоне, 3. Израђује детаљ и/или одевни предмет кроз фазе кројења, шивења и дораде; кроји, шије пробни узорак - прототип одевног предмета на обичној машини за шивење, користи 	УКУПНО
------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

	<p>специјалне машине за шивење, подешава параметре пеглања и пегла, контролише поједине фазе у току израде одевног предмета, ефикасно примењује све прописане мере безбедности и заштите здравља на раду, заштите животне средине, успешно управља процесом учења, самостално, одговорно, уредно и прецизно обавља послове моделовања у складу са процедурама и стандардима квалитета у текстилству, испољава позитиван однос према функционалности и техничкој исправности машина, алата и опреме које користи при обављању посла моделовања и шивења одевног предмета, иницира учење, активно и одговорно учествује у целоживотном учењу.</p>	
Други разред		
<p>Активности које ће ученик реализовати</p>	<p><i>У оквиру Модула 1 „Израда модних детаља и детаља одевних предмета“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног другог разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Искроји и сашије нашивене џепове са поклопцима за различите одевне предмете; • Искроји и сашије косе и џепове у шаву; • Искроји и сашије џепове са једним и са два паспула; • Искроји и сашије различите врсте крагни; • Искроји и сашије манжетне са обрадом шлица на рукаву, нашије патент затварач; • Искроји и сашије гајке. <p><i>У оквиру Модула 2 „Израда сукње“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног другог разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Припреми основни и помоћни материјал за израду класичне сукње и/или сукње по моделу; • Формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове класичне сукње и/или сукње по моделу; • Сашије класичну сукњу и/или сукњу по моделу; • Врши међуфазно и завршно пеглање сукње. <p><i>У оквиру Модула 3 „Израда женских панталона“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног другог разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Припреми основни и помоћни материјал за израду женских панталона и/или женских панталона по моделу; • Формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове женских панталона и/или женских панталона по моделу; • Сашије женске панталоне и/или женске панталоне по моделу; • Врши међуфазно и завршно пеглање женских панталона. 	

	<p><i>У оквиру Модула 4 „Израда мушких панталона“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног другог разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Припреми основни и помоћни материјал за израду мушких панталона и/или мушких панталона по моделу; • Формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове мушких панталона и/или мушких панталона по моделу; • Сашије мушке панталоне и/или мушке панталоне по моделу; • Врши међуфазно и завршно пеглање мушких панталона. 	
Динамика остваривања и вредновања учења кроз рад	<p>У другом разреду ученик ће проводити један дан недељно (5 часова) на учењу кроз рад у оквиру предмета Пракса конфекције.</p> <p>У току другог разреда ученик ће провести једну недељу на блок настави и то: по завршетку модула 1 у трајању од 12 часова (два дана) и модула 4 у трајању од 18 часова (три дана).</p> <p>Вредновање УКР вршиће се прегледом: практичних радова, дневника рада, извештаја.</p>	135+30 (блок) = 165 часова
Списак радних места и послова на којима ће се обављати учење кроз рад	Послови кројења и шивења у кројачком салону.	Акт о процени ризика
Списак опреме (машине, алати и др) на којима ће се изводити учење кроз рад	Обична шиваћа машина, специјална шиваћа машина, парна пегла, сто за полагање материјала и маказе за кројење.	Акт о процени ризика
Други елементи који могу бити од значаја за реализацију плана и програма наставе и учења, а у вези су са специфичним условима у школи, односно код послодавца	/	/
Делови програма наставе и учења који се активностима остварују и обим учења кроз рад исказан у %	<p>У току другог разреда, ученик ће на учењу кроз рад реализовати следеће обавезне стручне предмете и модуле у оквиру истих, у следећем обиму:</p> <p>1.Праксе конфекције:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Модул 1: Израда модних детаља и детаља одевних предмета – 30 часова + 12 блок часова • Модул 2: Израда сукње - 35 часова • Модул 3: Израда женских панталона - 40 часова • Модул 4: Израда мушких панталона - 30 часова + 18 блок часова. 	165 часова = 97 %

Трећи разред		УКУПНО
Активности које ће ученик реализовати	<p><i>У оквиру Модула 1 „Израду женске блузе“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - припреми основни и помоћни материјал за израду класичне блузе; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове класичне блузе; - сашије класичну блузу; - врши међуфазно и завршно пеглање класичне блузе; - припреми основни и помоћни материјал за израду блузе по одабраном моделу; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове блузе по одабраном моделу; - сашије блузу по одабраном моделу; - врши међуфазно и завршно пеглане блузе по одабраном моделу. <p><i>У оквиру Модула 2 „Израду женске хаљине“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - припреми основни и помоћни материјал за израду женске хаљине; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове женске хаљине; - сашије женску хаљину; - врши међуфазно и завршно пеглање женске хаљине; - припреми основни и помоћни материјал за израду женске хаљине по одабраном моделу; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове женске хаљине по одабраном моделу; - сашије женску хаљину по одабраном моделу; - врши међуфазно и завршно пеглане женске хаљине по одабраном моделу. <p><i>У оквиру Модула 3 „Израду мушке кошуље“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - припреми основни и помоћни материјал за израду мушке кошуље; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове мушке кошуље; - сашије мушку кошуљу; - врши међуфазно и завршно пеглање мушке кошуље; - припреми основни и помоћни материјал за израду блузе по одабраном моделу; - формира кројну слику, икроји и комплетира кројне делове мушке кошуље по одабраном моделу; - сашије мушку кошуљу по одабраном моделу; 	/

- врши међуфазно и завршно пеглане мушке кошуље по одабраном моделу.

У оквиру Модула 6 „Израду одевног предмета према захтеву локалне заједнице“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- припреми основни и помоћни материјал за израду одевног предмета према захтеву локалне заједнице;
- формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове одевног предмета према захтеву локалне заједнице;
- сашије одевни предмет према захтеву локалне заједнице;
- врши међуфазно и завршно пеглање одевног предмета према захтеву локалне заједнице.

У оквиру Модула 1 „Конструкциона припрема детаља лаке и полутешке конфекције“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- нацрта и тумачи техничку скицу детаља одевних предмета (цепови, поклопци, крагне и манжетне);
- опише детаље одевних предмета;
- конструише детаље одевних предмета;
- моделује детаље одевних предмета;
- комплетира детаље одевних предмета.

У оквиру Модула 2 „Конструкциона припрема женске хаљине“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- нацрта и тумачи техничку скицу женске хаљине;
- опише модел женске хаљине;
- конструише женску хаљину;
- моделује женску хаљину;
- комплетира женску хаљину;
- умножи женску хаљину.

У оквиру Модула 3 „Конструкциона припрема мушке кошуље“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- нацрта и тумачи техничку скицу мушке кошуље;
- опише модел мушке кошуље;
- конструише мушку кошуљу;
- моделује мушку кошуљу;
- комплетира мушку кошуљу;
- умножи мушку кошуљу.

	<p><i>У оквиру Модула 6, „Конструкциона припрема мушког прслука“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - нацрта и тумачи техничку скицу мушког прслука; - оопише мушки прслук; - конструише мушки прслук; - моделује мушки прслук; - комплетира мушки прслук; - умножи мушки прслук. <p><i>У оквиру Модула 7 „Конструкциона припрема одевног предмета према захтевима локалне заједнице“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног трећег разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - нацрта и тумачи техничку скицу одевног предмета према захтевима локалне заједнице; - опише одевни предмет према захтевима локалне заједнице; - конструише одевни предмет према захтевима локалне заједнице; - моделује одевни предмет према захтевима локалне заједнице; - комплетира одевни предмет према захтевима локалне заједнице; 	
Динамика остваривања и вредновања учења кроз рад	<p>У трећем разреду ученик ће проводити један дан недељно (6 часова) на учењу кроз рад у оквиру предмета Пракса конфекција.</p> <p>У току трећег разреда ученик ће провести једну недељу на блок настави и то: по завршетку модула 5 у трајању од једне недеље (30 часова).</p> <p>У трећем разреду ученик ће проводити један дан недељно (5 часова) на учењу кроз рад у оквиру предмета Пракса кострукције и моделовања одеће.</p> <p>У току трећег разреда ученик ће провести једну недељу на блок настави и то: по завршетку модула 6 у трајању од једне недеље (30 часова).</p> <p>Вредновање УКР вршиће се прегледом: практичних радова, дневника рада, извештаја.</p>	158+60 (блок) = 218 часова
Списак радних места и послова на којима ће се обављати учење кроз рад	Послови кројења, шивења и израде шаблона у кројачком салону,	Акт о процени ризика
Списак опреме (машине, алати и др) на којима ће се изводити учење кроз рад	Обична шиваћа машина, специјална шиваћа машина, парна пегла, сто за полагање материјала и маказе за кројење.	Акт о процени ризика
Други елементи који могу бити од значаја за реализацију	Модул 4: Израда спортске одеће и Модул 5: Израда рубља и одеће за спавање	/

плана и програма наставе и учења, а у вези су са специфичним условима у школи, односно код послодавца	Модул 4: Конструкциона припрема спортске одеће и Модул 5: Конструкциона припрема рубља и одеће за спавање реализоваће се у школи.	
Делови програма наставе и учења који се активностима остварују и обим учења кроз рад исказан у %	У току трећег разреда, ученик ће на учењу кроз рад реализовати следеће обавезне стручне предмете и модуле у оквиру истих, у следећем обиму: 1.Пракса конфекција: • Модул 1: Израда блузе - 30 часова • Модул 2: Израда хаљине - 42 часа • Модул 3: Израда мушке кошуље -36 часова • Модул 6: Израда одевног предмета према захтеву локалне заједнице - 30 блок часова. 0. Пракса конструкције и моделовања одеће: • Модул 1: Конструкциона припрема детаља лаке и полутешке конфекције - 5 часова • Модул 2: Конструкциона припрема женске хаљине - 20 часова. • Модул 3: Конструкциона припрема мушке кошуље - 10 часова. • Модул 6: Конструкциона припрема мушког прслука - 15 часова • Модул 7: Конструкциона припрема одевног предмета према захтевима локалне заједнице – 30 блок часова.	218 часова = 58,3 %

Четврти разред		
Активности које ће ученик реализовати	<p><i>У оквиру Модула 1 „Израда детаља за полутешку и тешку конфекцију“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Искроји и сашије нашивене џепове и поклопце са и без поставе за различите одевне предмете полутешке и тешке конфекције; • Искроји и сашије грудни џеп за сако тзв. цигер-лајсну; • Искроји и сашије џепове са једним и са два паспула; • Искроји и сашије различите врсте крагни за сако, мантил, капут. <p><i>У оквиру Модула 2 „Израда мушког прслука“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Припреми основни и помоћни материјал за израду мушког прслука; • Формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове мушког прслука; 	/

- Сашије мушки прслук;
- Врши међуфазно и завршно пеглање мушког прслука.

У оквиру Модула 3 „Израда женске јакне (блејзера)“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- Припреми основни и помоћни материјал за израду женске јакне (блејзера);
- Формир кројну слику, искроји и комплетира кројне делове женске јакне (блејзера);
- Сашије женску јакну (блејзер);
- Врши међуфазно и завршно пеглање женске јакне (блејзера).

У оквиру Модула 4 „Израда мушке јакне или сакоа“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- Припреми основни и помоћни материјал за израду мушке јакне или сакоа;
- Формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове мушке јакне или сакоа;
- Сашије мушку јакну или сако;
- Врши међуфазно и завршно пеглање мушке јакне или сакоа.

У оквиру Модула 5 „Израда женског или мушког мантила или капута“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- Припреми основни и помоћни материјал за израду мушког мантила или капута;
- Формира кројну слику, искроји и комплетира кројне делове мушког мантила или капута;
- Сашије мушки мантил или капут;
- Врши међуфазно и завршно пеглање мушког мантила или капута.

У оквиру Модула 1 „Конструкциона припрема детаља тешке конфекције“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- Нацрта и тумачи техничку скицу детаља одевних предмета (нашивених џепова и поклопаца са и без поставе, паспулираних џепова и грудног џепа);
- Опише детаље одевних предмета;
- Конструира детаље одевних предмета;
- Моделује детаље одевних предмета;
- Комплетира детаље одевних предмета.

У оквиру Модула 2 „Конструкциона припрема женске јакне (или блејзера)“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:

- Нацрта и тумачи техничку скицу женске јакне (или блејзера);
- Опише женску јакну (или блејзер);

	<ul style="list-style-type: none"> • Конструише женску јакну (или блејзер); • Моделује женску јакну (или блејзер); • Комплетира женску јакну (или блејзер); • Умножава женску јакну (или блејзер). <p><i>У оквиру Модула 3 „Конструкциона припрема мушке јакне (или сакоа)“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Нацрта и тумачи техничку скицу мушке јакне (или сакоа); • Опише мушку јакну (или сако); • Конструише мушку јакну (или сако); • Моделује мушку јакну (или сако); • Комплетира мушку јакну (или сако); • Умножава мушку јакну (или сако). <p><i>У оквиру Модула 4 „Конструкциона припрема муске јакне (или сакоа), женске јакне (или блејзера)“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Нацрта и тумачи техничку скицу мушке јакне (или сакоа), женске јакне (или блејзера); • Опише мушку јакну (или сако), женску јакну (или блејзер); • Конструише мушку јакну (или сако), женску јакну (или блејзер); • Моделује мушку јакну (или сако), женску јакну (или блејзер); • Комплетира мушку јакну (или сако), женску јакну (или блејзер); • Умножава мушку јакну (или сако), женску јакну (или блејзер). <p><i>У оквиру Модула 5 „Конструкциона припрема женског или мушког мантила (или капута)“, а након реализованог учења кроз рад и завршеног четвртог разреда, ученик ће бити оспособљен да:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Нацрта и тумачи техничку скицу женског или мушког мантила (или капута); • Опише женски или мушки мантил (или капут); • Конструише женски или мушки мантил (или капут); • Моделује женски или мушки мантил (или капут); • Комплетира женски или мушки мантил (или капут); • Умножава женски или мушки мантил (или капут). 	
Динамика остваривања и вредновања учења кроз рад	У четвртом разреду ученик ће проводити један дан недељно (6 часова) на учењу кроз рад у оквиру предмета Пракса конфекције.	270 + 30

	<p>У четвртом разреду ученик ће проводити један дан недељно (5 часова) на учењу кроз рад у оквиру предмета Пракса конструкције и моделовања одеће.</p> <p>У четвртом разреду ученик ће провести једну недељу на блок настави и то: по завршетку модула 4 у трајању од једне недеље (30 часова).</p> <p>Вредновање УКР вршиће се прегледом: практичних радова, дневника рада, извештаја.</p>	(блок) = 300 часова
Списак радних места и послова на којима ће се обављати учење кроз рад	Послови кројења, шивења и израде шаблона у кројачком салону.	Акт о процени ризика
Списак опреме (машине, алати и др) на којима ће се изводити учење кроз рад	Обична шиваћа машина, специјална шиваћа машина, парна пегла, сто за полагање материјала и маказе за кројење.	Акт о процени ризика
Други елементи који могу бити од значаја за реализацију плана и програма наставе и учења, а у вези су са специфичним условима у школи, односно код послодавца	/	/
Делови програма наставе и учења који се активностима остварују и обим учења кроз рад исказан у %	<p>У току четвртог разреда, ученик ће на учењу кроз рад реализовати следеће обавезне стручне предмете и модуле у оквиру истих, у следећем обиму:</p> <p>1. Пракса конфекција:</p> <p>Модул 1: Израда детаља за полутешку и тешку конфекцију -36 часова Модул 2: Израда мушког прслука – 30 часа Модул 3: Израда женске јакне (блејзера) - 42 часова Модул 4: Израда мушке јакне или сакоа – 36 часова Модул 5: Израда женског или мушког мантила или капута - 36 часова.</p> <p>2. Пракса конструкције и моделовања одеће:</p> <p>Модул 1: Конструкциона припрема детаља тешке конфекције - 15 часова Модул 2: Конструкциона припрема женске јакне (или блејзера) – 25 часова Модул 3: Конструкциона припрема мушке јакне (или сакоа) - 25 часова Модул 4: Конструкциона припрема мушке јакне (или сакоа), женске јакне (или блејзера) – 30 блок часова Модул 5: Конструкциона припрема женског или мушког мантила (или капута) – 25 часова.</p>	300 часова = 94 %

ПРЕВЕНЦИЈА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА МЛАДИХ

Зашто школе треба да улажу у ментално здравље својих ученика?

-Школа је једини систем који допире до сваког детета и младе особе и самим тим представља кључни предуслов за пружање правовремене превенције и подршке када се уоче први знакови тешкоћа у менталном здрављу.

-Улагање у ментално здравље доводи до повећања постигнућа ученика, смањења случајева понављања разреда и одустајања од школовања, помаже да се смањи стопа насиља и криминал код малолетника. Школе утичу на прихватање здравог начина живота (здрава исхрана, физичка активност и слично, уместо болести зависности, деликвенције и слично) што побољшава квалитет живота током читавог животног века.

-Школе имају значајну улогу у раном откривању и идентификацији деце и младих са менталним болестима.

Улога наставника у развоју младе личности

Висококвалитетни односи између наставника и ученика нуде основу подршке за дугорочно образовање ученика. Овај однос развија се кроз континуирану комуникацију, а начин на који се наставници односе према ученицима утиче на то како се ученици опходе једни према другима. Наставници образују ученике и представљају узор од којих ученици могу да науче важне животне вештине као што су регулација емоција, излагање на крај са сукобима и фрустрацијом и образовање моралних и етичких карактеристика.

Карактеристике наставника којима се унапређује здрав развој адолесцената:

- ▶ Саосећајте са тачком гледишта ученика, ставите се на њихово место;
- ▶ Будите обзирни према приватности ученика;
- ▶ Јасно ставите до знања какво понашање очекујете од ученика и успоставите границе које ученицима обезбеђују корисну структуру;
- ▶ Приликом указивања на проблематично понашање и успостављања граница, фокусирајте се на само понашање (и објашњавање логичних последица), а не на критику личности младе особе;
- ▶ Охрабрујте и цените различитост тако што не говорите негативно о другима, већ тражите и подстичите разумевање и поштовање особа које се по нечему разликују од већине ученика;
- ▶ Мотивишите и подстичите ученике да остваре своје циљеве, пружите им конструктивне повратне информације и пратите њихов напредак;
- ▶ Стварајте климу поштовања, поверења, искрености међу ученицима, и омогућите им да уче из својих грешака, утичући на њих да редефинишу неуспех као искуство учења, подстичите их да критички размишљају – како да мисле, а не шта да мисле;
- ▶ Подстичите тимски рад,
- ▶ Приметите промене у понашању ученика.

Рана идентификација и интервенција ради унапређења менталног здравља ученика

Када је однос наставника и ученика адекватно изграђен, постоји значајно већа шанса да наставник препозна проблем у менталном функционисању ученика и учини кључне кораке захваљујући којима ће млада особа добити подршку и помоћ у решавању проблема. Наставници представљају „осматраче на првој линији“, који имају прилику да, познајући децу са којом раде свакодневно посматрајући њихово понашање, уоче одступање.

Наставницима не треба да буде и није циљ дијагностиковање, већ идентификација тешкоћа у раној фази: ако рано интервенишемо, постоји вероватноћа да ће озбиљна ментална болест бити спречена. Сваки наставник треба да посматра понашање својих ученика, да буде отворен да чује ученикове проблеме, те ако проблем превазилази ингеренције и вештине наставника, да упути ученика стручњацима у оквиру педагошко-психолошке службе. Уколико и поред активног учења педагошко-психолошке службе у раду са дететом и/или породицом опстану тешкоће или се продубљују, потребно је ученика упутити одговарајућем стручњаку ван школе.

○ У комуникацији наставника са родитељима важно је активно слушање становишта родитеља, питања и брига, као и балансирање у давању похвала и критика на рачун понашања детета, уз фокус на будуће планове у вези решавања проблема.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Упознавање наставника са обуком стручних сарадника „Ментално здравље младих“ и са израдом Акционог плана превентивних активности менталног здравља младих	Предметни наставници	Информисање наставника о обуци и позив на сарадњу	Стручни сарадници	24.6.2025. Седница одељењских већа	Записници са седнице одељењских већа
Кратко представљање обуке, предлог и допуна активности из Акционог плана	Предметни наставници, стручни сарадници, директор	Активно учешће у планирању превентивних активности	Стручни сарадници	25. 6. 2025. год. Седница Наставничког већа	Записник са седнице Наставничког већа
Упознавање родитеља са Акционим планом превенције менталног здравља, информисање о активностима школе у овој области и укључивање родитеља, ученика и наставника у превентивне активности	Родитељи свих ученика	Информисање родитеља о будућим превентивним активностима у области менталног здравља	Одељењске старешине	Родитељски састанак на крају школске 2024-2025. год. Септембар	Записници са родитељских састанака у ес дневнику
Имплементирање Акционог плана превентивних активности у оквиру менталног здравља у делове Годишњег плана рада школе	Ученици, родитељи, наставници	Квалитетнији и бољи рад установе	Директор, предметни наставници, координатори Тимова	до 13. 09. 2025.год.	Годишњи план рада школе
Радионица са предметним наставницима о карактеристикама адолесценције и размена искустава из праксе	Предметни наставници	Оснаживање предметних наставника за рад са ученицима	педагог, психолог	26-30.08.2025.	Материјали са радионица, извештаји, фотографије
Радионица са родитељима „Промоција значаја менталног здравља уз упућивање на спољашњу заштитну мрежу“	Родитељи	Оснаживање родитеља о значају њихове подршке у неговању менталног здравља	педагог, психолог	током септембра	Материјали са радионица, извештаји, фотографије

Обележавање светског дана менталног здравља (радионице са ученицима за време ЧОС-а)	Ученици	Оснаживање ученика о важности неговања и унапређења менталног здравља	Одељењске старешине	током октобра	Материјали са радионица, извештаји, фотографије
Промоција здравих стилова живота у сарадњи са канцеларијом за младе - Обука ученика за вршњачке едукаторе	Сви запослени	Подстицање редовне активности, уравнотежене исхране, технике опуштања и стратегије за управљање стресом	Стручни сарадници	27.9.2025.г одине 22.10.2026. 18.11.2026. године 26.12.2026. године	записници, извештаји
Рана идентификација и интервенције укључујући тим за кризне интервенције	Сви запослени	Препознавање раних знакова као и пружање подршке особама које испољавају ране симптоме	педагог, психолог	септембар, октобар, новембар	записници, извештаји
Континуирана евалуација ефеката превентивних активности	ученици, предметни наставници	Редовно праћење ефективности имплементираних програма како би се осигурало да се постижу циљеви у превенцији менталних проблема и унапређењу менталног здравља	предметни наставници, педагог, психолог	септембар, октобар, новембар, децембар	записници, извештаји
„Животне вештине повезане са здрављем „ кроз дебате , разговоре, анализе ситуација , разменом искустава	Ученици, предметни наставници , педагог, психолог	Развијање свести код ученика за препознавањем механизма и вештина у превенцији менталног и очувању здравља	Педагог, психолог,	Март, април, мај	

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
У редовној настави где год је то могуће уграђивати општу међупредметну компетенцију Одговоран однос према здрављу	Предметни наставници	Током године
На часовима физичког васпитања кроз спорт радити на спречавању деформитета и очувању здравља	Предметни наставници	Током године
На часовима одељењске заједнице реализоваће се разне радионице, предавања и разговори у вези заштите здравља ученика	Одељењски старешина	Током године
Систематски преглед ученика у сарадњи са Здравственим центром Крушевац	Одељењски старешина	Током године
Систематски преглед зуба у сарадњи са стоматолошком службом ј Крушевац	Одељењски старешина	Током године
Индивидуални рад са ученицима и родитељима и повезивање са специјалистичком службом по потреби	Одељењски старешина Педагог	Током године
Организовано давање крви у сарадњи са Црвеним крстом	Одељењски старешина Црвени крст	Током године
Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију у сарадњи са Ученичким парламентом	Одељењски старешина Ученички парламент	Током године
Информације за родитеље о вакцинацији против ХПВ вируса	Одељењски старешина	Септембар

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАРКОМАНИЈЕ И АЛКОХОЛИЗМА

Ефикасна превенција претпоставља структуриране и добро дефинисане улоге и одговорности, партнерство и сарадњу разних актера: запослених у школама, родитеља, здравствених радника и полицијских службеника који се баве превенцијом наркоманије, алкохолизма и малолетничке деликвенције социјалних служби, представника локалне заједнице, спорта, културе и медија.

Циљ који школа треба да оствари у превенцији употребе дрога и алкохола јесте да кроз наставне и ваннаставне активности позитивно делује на ученике и код њих формира и развија позитиван однос према здравом начину живота, уз развијање личних потенцијала јачање самопоуздања и развијање вештина одупирања социјалном притиску, развијање емоционалне писмености и критичког мишљења.

Задаци школе:

➤ Целокупним образовно-васпитним радом и организацијом треба да делује превентивно и да планира мере које ће омогућити креирање безбедног окружења за децу;

➤ Да развија одговорност ученика за своје здравље, самопоуздање код ученика и да подстиче развој критичког мишљења;

- Да укључује родитеље у активности школе и јача свест о значају превенције кроз предавања, трибине и родитељске састанке;
- Да у оквиру реализације превентивних активности сарађује са органима и тимовима у самој школи (Наставничко веће, Педагошки колегијум, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Савет родитеља, Ученички парламент...)
- Да сарађује са институцијама у превентивним активностима кроз организацију трибина и предавања за родитеље уз сарадњу са стручњацима из одређених области (лекари, психолози, психијатри, полицијски инспектори...)
- Да створи и обезбеди услове у којима ће се повезивати ваннаставне и наставне активности;
- Да програм буде примерен узрасту ученика, стручној оспособљености наставника, програмиран и успешно реализован;
- Да планира стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у циљу развијања компетенција за превентивни рад са ученицима и рад са родитељима.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТ	носилац активности	начин реализације	време реализације
Сарадња са родитељима:Разговор са родитељима чија су деца користила психоактивне супстанце	Одељењске старешине, педагог	разговор	по потреби
-Брига о свом здрављу - Позитиван и негативан утицај вршњака - Облици болести зависности, опасност која вреба -Савремено друштво, шта ме брине а шта ме охрабрује - У здравом телу здрав дух - У свету погрешних узора- путеви и странпутице	Одељењске старешине	радионица или разговор са ученицима на часу одељењског старешине	у току школске године I разред
- Здраве и нездраве навике - Ризична понашања младих и болести зависности - Ко су нам идоли и узори	Одељењске старешине	радионица или разговор са ученицима на часу одељењског старешине	у току шк.године II разред
- Здраве животне навике и слободно време - Радионица са циљем развијања позитивне слике о себи и другима: „Најбољи ја“ - Ризична понашања младих и болести зависности - Ко су нам идоли и узори	Одељењске старешине	радионица или разговор са ученицима на часу одељењског старешине	у току шк. године III разред
- Здраве животне навике и слободно време - AIDS- шта уствари знам о томе - Радионица са циљем развијања позитивне слике о себи и другима: „Најбољи ја“	Одељењске старешине	радионица или разговор са ученицима на часу одељењског старешине	у току првог полугодишта IV разред
Сарадња са Школским диспанзером кроз предавања и радионице за ученике као и систематске прегледе	Лекари	предавање, систематски спрегледи	Април
Предавање за ученике првог разреда на тему превенција болести зависности	наставник биологије	предавање	У току године

ПРОГРАМ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

Систем пружања додатне подршке ученицима у нашој школи функционише у неколико праваца

- Поршка ученицима који имају потешкоће у учењу
- Подршка ученицима у адаптацији на школску средину
- Подршка ученицима из осетљивих група
- Подршка ученицима у личном и професионалном развоју
- Подршка ученицима који полажу допунске испите

Активности	Носиоци	Време реализације
Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка	Педагог, одељенске старешине	Септембар -октобар
Израда плана подршке за ученике којима је потребна додатна подршка	предметни наставници, одељенски старешина, педагог,	По потреби
Активности подршке бирати у складу са потребама ученика а са циљем да се превазиђу потешкоће	предметни наставници, одељенски старешина, педагог	По потреби
Водити рачуна о оптерећености ученика који поред редовне наставе полажу и допунске испите	предметни наставници, одељенски старешина, педагог	По потреби
Разговор са ученицима	Педагог, од.старешина	Током године
Мотивисање ученика за боље напредовање и прилагођавање школском животу	Педагог, предметни наставници, од.старешина	Током године
Сарадња са родитељима ученика којима је потребна подршка	Педагог, предметни наставници, одељенски старешина	Током године
Укључивање других институција по потреби	Педагог, предметни наставници, одељенски старешина	Током године
Праћење напредовања ученика	Педагог, предметни наставници, одељенске старешине	Током године
Хуманитарне акције у сарадњи са Ученичким парламентом	одељенски старешина	Током године

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа у оквиру школског програма, поред наставе реализује и програм школског спорта. Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељењска такмичења и припреме за такмичења. Школа обавља припреме и такмичења у складу са школским програмом.

У нашој школи организују се спортске активности, према плану које прописује Министарство, кроз припрему и учешће ученика на такмичењима и учешће ученика на спортским манифестацијама. За организацију и реализацију свих спортских активности задужени су професори физичког васпитања.

Спортске манифестације: скијање на Копаонику, РТС Крос, турнир у малом фудбалу

Такмичења: стони тенис, рукомет, одбојка, кошарка, атлетика.

Време реализације	Активност	Реализатори	Циљеви и задаци
Током школске године	Крос	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Током школске	Учешће школских екипа у	Професори	Развијање код школске омладине здравог

године	кошарци (мушка и женска) на такмичењима у организацији спортског савеза Србије	физичког васпитања	начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Током школске године	Учешће школских екипа у одбојци (мушка и женска) на такмичењима у организацији спортског савеза Србије	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Током школске године	Учешће школских екипа у малом фудбалу (мушка и женска) на такмичењима у организацији спортског савеза Србије	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Током школске године	Учешће школских екипа у рукомету (мушка и женска) на такмичењима у организацији спортског савеза Србије	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Током школске године	Учешће појединачно на такмичењима у организацији спортског савеза Србије	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
април - мај	Реализација традиционалног турнира у одбојци	Професори физичког	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Друго полугодиште	Реализација турнира у малом фудбалу између ученика и наставника	Ученички парламент	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Друго полугодиште	Атлетско првенство школе	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Прво полугодиште	Реализација школских такмичења	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Друго полугодиште	Реализација турнира у кошарци	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Април	Реализација спортских активности у природи. Целодневни излет са пешачењем.	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Током школске године	Учешће школских екипа на такмичењима у организацији Спортског савеза Србије	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Мај	Недеља школског спорта	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Прво и Друго полугодиште	Пролећни и јесењи крос	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Друго полугодиште	Реализација Светосавског турнира у кошарци (међушколско такмичење)	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Друго полугодиште	Дан на снегу (организовање одласка ученика на Копаоник)	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Прво и Друго полугодиште	Сарадња са Спортским савезом града Крушевца у реализацији хуманитарних акција	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.
Прво и Друго полугодиште	Сарадња са Спортским савезом града Крушевца – учешће на различитим манифестацијама	Професори физичког васпитања	Развијање код школске омладине здравог начина живота кроз ангажовање у спортским активностима.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Носиоци сарадње	Садржај активности	Време реализације
Установе чији је оснивач Град у области културе, спорта, здравства, образовања и васпитања		
Културни центар Крушевац	Учествовање у разним манифестацијама које организује Културни центар	Током године
Народна библиотека	Чланство и посета библиотеци	Током године
Крушевачко позориште	Представе	Током године
Ликовна галерија	Посета изложби	Током године
Канцеларија за младе ,удружење биолога Биокс.	Радионице канцеларији за младе 27.9,22.10,18.11,26.12.2024.године - фотографије; - глуме; - ментално здравље- емотивна писменост - превазилажење стресних ситуација и треме; - основи ненасилне комуникације и здравих односа;	Током године (у договору са радионичарима)
Народни музеј Крушевац	- Посете музеју	Током године
	- Изложбе	Током године
Дом здравља Крушевац Школски диспанзер, Стоматолошка амбуланта	- Систематски прегледи и вакцинација ученика	Током године
	- Стоматолошки преглед деце и ученика	Током године
Центар за стручно усавршавање	- Похађање акредитованих семинара за запослене у образовању	Током године
Сарадња са осталим установама	Школска управа, Центар за социјални рад, Полицијска управа	
Јавна предузећа	Сарадња са јавним предузећима на решавању питања од значаја за рад и функционисање установа	Током године
Спортски савез Крушевац	- Сарадња са Спортским савезом	Током године
Локални медији: РТК, Телевизија Плус, Јефимија	- Праћење свих важнијих дешавања у установама - Промоција установа	Током године
Фонд за подстицање развоја младих талената, сарадња са Омладинским савезом и обука ученика за превенцију менталног здравља	- Награђивање «светосавских ученика» - Обука 4 ученика	Јануар Септембар
	- Награђивање ученика који су остварили резултате на такмичењима и њихових наставника	Јун
	- Стипендирање најбољих ученика - Расписивање конкурса	Септембар/јун Октобар
	- Бесплатни уџбеници за III , IV и сваког наредног ђака у породици	Септембар

Просветна инспекција	- Инспекцијски надзор (редовни и ванредни)	Током године
Интерресорна комисија	- Упућивање захтева за додатну образовну, социјалну и здравствену подршку ученику	Током године
	- Достављање извештаја о реализацији активности, остварености очекиваних исхода и вредновању ефеката	Фебруар/јун
Локални акциони план за децу	- Бесплатне месечне аутобуске карте	Септембар
Служба за заштиту животне средине	- Програм заштите животне средине и еколошко образовање урађен је као посебни програм	Током године
Одељење за финансије	- Израда финансијских планова	Септембар
	- Капиталне инвестиције, материјално одржавање установа...(сва питања везана за финансирање)	Током године
Сарадња са основним школама	-Професионална оријентација ученика - Сајам образовања - Подаци и документација о ученицима по ИОП-у	Током године
Сарадња са високим школама и факултетима	- Каријерно вођење и саветовање - Сајам образовања -Упис на факултете	Друго полугодиште
Сарадња са Министарством одбране	- Радионице за ученике завршних разреда о народној одбрани	Четири радионице током школске године

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Програм културних активности школе обухвата активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења, као и заједничке културне активности са релевантним појединцима, установама и организацијама ради обogaћивања културног живота.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Обележавање школске славе Св.Саве	Наставници, ученици	Јануар
Учешће на Тин фесту	Наставници, ученици	Април/мај
Хуманитарни фестивал удружења „Љубав, вера, нада“	Вероучитељ, ученици	Новембар/ децембар
Свечана додела диплома ученицима	Одељењске старешине	Јун
Изложбе ученичких радова	Наставници, ученици	Током године
Представе, концерти, приредбе	Наставници, ученици	Током године
Посета музеју	Наставници, ученици	Током године
Посета галерији САНУ	Ученици уметничке струке	
Сајам књига у Београду	Ученици и наставници српског језика	Октобар
Спортска такмичења	Ученици и наставници физичког васпитања	Током године
Хуманитарне акције на нивоу школе и ван ње	Ученички парламент и наставници	Током године
Школски и државни празници	Наставници, ученици	Током године

САЈМОВИ, ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ

Р.бр.	Назив посете / сајма
1.	Стручна посета Сајму грађевинарства у Београду
2.	Стручна посета фабрици СРН Поповац
3.	Стручна посета јавном предузећу КРУШЕВАЦ-ПУТ- у току блок наставе више пута
4.	Посета циглани Сталаћ
5.	Стручна посета за текстилну струку- две једнодневне стручне посете
6.	Стручна посета Шумарској школи Краљево
7.	Посета сајму намештаја Београд – новембар
8.	Посета фабрици иверастих плоча Кроншпан Баточина
9.	Стручна посета фабрици ДОО „ Стајпер“
10.	Посета салону ИКЕА
11.	Стручна посета Сава систем
12.	Посета Сајму књига – октобар
13.	Посета Народна библиотека, Крушевачко позориште, Музеј(стручно веће наставника српског језика)
14.	Посета уметничке струке штампарији Сиграф, Крушевац
15.	Посета манастирима Св. Романа и Пресвете Богородице
16.	Дан на снегу Копаоник
17.	Посета ЦСУ у оквиру активности удружења биолога Биокс
18.	Стручна посета Грчка

Посете сајмовима и фабрикама су по програмском садржају стручних предмета, па се не планирају посебни дани за надокнаду.

СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ

Грчка, април 2026. године

1. дан: Крушевац–Игуменица - Крф

Полазак из Крушевца са договореног места у договорено време у раним јутарњим сатима. Путовање до Игуменице. Укрцавање на трајект. Долазак на Крф. Смештај групе у хотел. Слободно време. Вечера. Ноћење.

2. дан: Крф – Плава гробница – Гувија – Гастури - Крф

Доручак. Одлазак у луку и укрцавање на брод за Видо. Обилазак спомен костурнице и „Плаве гробнице“. Повратак у луку. Након тога панорамско разгледање града Крфа, шетња старим градом: градска већница, парламент, шеталиште Еспланада, црква Св. Спиридона, српска кућа са поставком експоната из времена боравка српске војске и владе на острву. Одлазак до Гувије. Панорамски обилазак локалитета на ком се искрцала дринска дивизија. Одлазак до Гастурија. Обилазак. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

3. дан: Крф – Игуменица – Метеори - Паралија

Доручак. Напуштање хотела, одлазак у луку и укрцавање на трајект за Игуменицу. Наставак путовања према Каламбаки која је у подножју Метеора. Обилазак средњовековних манастира (Велики Метеори, Варлам, Св. Тројица...). По завршетку разгледања одлазак у једну од фабрика икона. Наставак путовања кроз кланац Темби, поред манастира Агиа Параскеви и извора Дафни. Долазак у Паралију у вечерњим сатима. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

4. дан: Паралија – Солун - Крушевац

Доручак. Напуштање хотела и одлазак у Солун. Обилазак (разгледање града): Бела кула, Ротонда, Галеијусов славолук, цркве Св. Апостола, Св. Софије и Св. Димитрија - заштитника града, српско гробље на Зејтинлику. Слободно време. Полазак за Србију у поподневним сатима. Долазак у Крушевац у вечерњим сатима.

У цену аранжмана је урачунато:

- превоз аутобусом туристичке класена наведеној релацији,
- путарине, паркинзи, таксе и остали трошкови превоза,
- смештај у хотелу - Крф на бази 2 полупансиона (доручак + вечера) у 1/2, 1/3 и 1/4 собама,
- смештај у хотелу-Паралија на бази 1 полупансиона (доручак + вечера) у 1/2, 1/3 и 1/4 собама,
- боравишне таксе и осигурање,
- стручно туристичковођство пута и обиласципопрограму – стручничководич/прагилацзасвакиаутобус,
- обиласци и улазницезалокалитетепремапрограмупутовања
- вожња трајектом Игуменица – острвоКрф – Игуменица,
- вожња бродом до острва Видо,
- Метеори,
- међународно путно здравствено осигурање,
- организациони и остали трошкови аранжмана

Цена аранжмана НЕ обухвата:

- факултативне обиласке и факултативне трошкове предвидјене захтевом школе,
- накнада професорима за бригу о ученицима

ПРИПРЕМНА РАДЊА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ПРЕДЛОГ ИТАЛИЈА

1. дан: Крушевац – Лидо ди Јесоло

Полазак из Крушевца са договореног места у договорено време у раним јутарњим сатима. Путовање до граничног прелаза са Хрватском, са успутним паузама ради одмора и обављања царинских формалности. Улазак у Хрватску и наставак пута кроз Хрватску и Словенију са успутним паузама ради одмора. По доласку у Лидо ди Јесоло, смештај групе у хотел. Вечера. Ноћење.

2. дан: Лидо ди Јесоло - Пунта Саббиони - Венеција - Лидо ди Јесоло

Доручак. Одлазак у луку Пунта Саббиони у преподневним сатима. Вожња вапоретом (бродићем) од Пунта Саббионија до Венеције. Разгледање града и панорамски обилазак Трга Светог Марка, Дуждеве палате (панорамски), Канала Гранде, Моста Уздаха, Понте Риалта... Повратак групе у хотел. Вечера. Ноћење.

3. дан: Лидо ди Јесоло - Милано - Лидо ди Јесоло

Доручак. Полазак групе ка Милану. Путовање аутостадом до Милана. По доласку панорамски обилазак града: Трг Дуомо, градска катедрала, Галерија Виторио Емануеле ИИ, Скала, замак Сфорца, Санта Марија де ла Грациа. Након обиласка слободно време. Повратак групе у хотел. Вечера. Ноћење.

4. дан: Лидо ди Јесоло - Падова - Верона - Лидо ди Јесоло

Доручак. Целодневни излет за Верону и Падову. По доласку у Верону панорамски обилазак града: трг Бра са Ареном, живописна улица Мацини, трг Ербе, Дантеов трг и гробница породице Скалиђери, Санта Марија Антика, Ромеова и Јулијина кућа... Слободно време... Полазак из Вероне у раним поподневним сатима. Путовање до Падове. По доласку панорамски обилазак Падове: Прато дела Вале - један од најлепших тргова у Италији, црква Светог Антонија Падованског, шетња живописним улицама старог дела града до Универзитета и старе пијаце. Повратак у Лидо ди Јесоло у раним вечерњим сатима. Слободно време. Вечера и ноћење.

5. дан: Лидо ди Јесоло - Палманова – Крушевац

Доручак. Напуштање хотела и путовање групе до тржног центра Палманова. Слободно време. Након слободног времена, полазак групе у правцу Србије..... наставак путовања са успутним паузама по потреби групе и на граничним прелазима. Долазак у Крушевац у зависности од задржавања на граничним прелазима и пауза.

У цену аранжмана је урачунато:

- превоз аутобусом туристичке класе (клима, аудио и видео опрема) на наведеној релацији,
- путарине, паркинзи, таксе и остали трошкови превоза,
- смештај у хотелу са 3* - Лидо ди Јесоло на бази 4 полупансиона (доручак + вечера) у 1/2, 1/3 и 1/4 собама,
- боравишне таксе и осигурање,
- стручно туристичко вођство пута и обиласци по програму – стручни водич за сваки аутобус,
- обиласци и улазнице за локалитете према програму путовања
 - вожња вапоретом (бродићем) на релацији Пунта Саббиони - Венеција - Пунта Саббиони,
- међународно путно здравствено осигурање,
- Лекар пратилац
- организациони и остали трошкови аранжмана

17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Рб	САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ ПРАЋЕЊА	НОСИЛАЦ ПРАЋЕЊА
1.	РЕДОВНА НАСТАВА	Током године, а појачано XI, I, III, V, VI	ДИРЕКТОР, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА, ПЕДАГОГ
2.	БЛОК НАСТАВА	XI, I, III, V, VI	ДИРЕКТОР, ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ
3.	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	XI, I, III, V, VI,	ДИРЕКТОР, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА, ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ
4.	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	XI, I, III, V, VI	ПСИХОЛОГ, ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
5.	ДОПУНСКА НАСТАВА	Током године	ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
6.	ДОДАТНА НАСТАВА	Током године	ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
7.	ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА	Током године а појачано XI, I, III, V, VI	ДИРЕКТОР, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА, ПЕДАГОГ, ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ
8.	УСПЕХ УЧЕНИКА	XI, I, III, V, VI	ПЕДАГОГ, ДИРЕКТОР, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА
9.	УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	XI, I, III, V, VI	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА
10.	ГЛОБАЛНО И ОПЕРАТИВНО ПЛАНИРАЊЕ	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	ПЕДАГОГ
11.	РАД СТРУЧНИХ ВЕЋА	IX, XI, I, III, VI	ДИРЕКТОР, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА
12.	ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА НАСТАВНИКА	Током године	ДИРЕКТОР, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА, ПЕДАГОГ, ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
13.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНИРАНИХ ОГЛЕДНИХ ЧАСОВА	I, VI	СТРУЧНА ВЕЋА, ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ, КООРДИНАТОР СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
14.	ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН	I, VIII	ТИМ
15.	ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	I, VI	ТИМ
16.	САМОВРЕДНОВАЊЕ	XI, I, IV, VI	ТИМ
17.	ИОП	XI, I, IV, VI	ТИМ ЗА ИО И ТИМОВИ ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ
18.	КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ	XI, I, IV, VI	ТИМ
19.	ШКОЛСКИ ПРОГРАМ	Током године	ТИМ

САДРЖАЈ

ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	4
ШЕГРТСКА ШКОЛА	4
СТРУЧНЕ ШКОЛЕ (1945 – 1991)	4
ТЕХНИЧКА ШКОЛА КРУШЕВАЦ (1991 – 2015)	5
1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	6
ПОДРУЧЈА РАДА У ШКОЛИ	7
РАЗВОЈ ШКОЛЕ	7
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ	8
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	9
ОСНОВЕ ЗА ДЕФИНИСАЊЕ ПРОГРАМСКИХ ЗАДАТАКА	9
ЗАСНОВАНOST ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	11
3. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ	13
ШКОЛСКА ЗГРАДА И РАДНИ ПРОСТОР	13
ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ РАЧУНАРИМА	14
РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ	15
4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ	16
СТАЊЕ КАДРОВА ПРЕМА ЗАНИМАЊУ И СТЕПЕНУ КВАЛИФИКАЦИЈА	16
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	19
ГОДИШЊА И НЕДЕЉНА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА	19
6. САСТАВ ТИМОВА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	29
7. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДНОГ ДАНА	31
КАЛЕНДАР РАДА	32
ОРИЈЕНТАЦИОНИ КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА И УЧЕНИЧКИХ СМОТРИ	34
8. ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ РАД	35
РЕДОВНА НАСТАВА	35
РЕДОВНА НАСТАВА – ГОДИШЊИ ФОНД СТРУЧНИХ ПРЕМЕТА ПО РАЗРЕДИМА	36
ДОПУНСКА НАСТАВА - ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	40
ДОДАТНА НАСТАВА - ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	40
РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ И ДРУГИ ИСПИТИ	40
ПРИПРЕМНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД	41

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	42
------------------------	----

9. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА **44**

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА, ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА	46
СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПРЕМА ИЗБОРНОЈ НАСТАВИ	48
УЧЕНИЦИ КОЈИ ПОХАЂАЈУ НАСТАВУ ПО ИОП-У	50
СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА	51
ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	52
ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	54

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ **60**

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	60
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	61
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА	63
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	64
САСТАВ СТРУЧНИХ ВЕЋА ШКОЛЕ	65
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ	65
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА	67
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА И РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ	69
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	71
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	73
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОБРАДЕ И ПРЕРАДЕ ДРВЕТА	80
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ТЕКСТИЛНЕ СТРУКЕ	82
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНИЧКОГ АКТИВА	84
ПРОГРАМ РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ	85

11. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА **86**

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	87
ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	88
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	89
ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	91

12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА **92**

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА	92
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА	93
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГА	95
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	96
ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА	97
ГОДИШЊЕ И НЕДЕЉНЕ ОБАВЕЗЕ АДМИНИСТРАТИВНОГ ОСОБЉА	99

13. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА **100**

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 2025/2026	100
ПЛАН РАДА ЗА ПОКРЕТ ГОРАНА	102
ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА	104

14. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ТИМОВА **105**

ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА	105
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	144
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	145
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	146
ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	150
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛИ	151
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	153
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТАЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ	164
КРИЗНИ ДОГАЂАЈ	174
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	179
ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	182
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА НАГРАЂИВАЊЕ И ПОХВАЉИВАЊЕ УЧЕНИКА	185
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА	186
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ	187

15. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА **189**

АРХИТЕКТОНСКА СЕКЦИЈА	189
ПЛАН РАДА ДРВОПРЕРАЂИВАЧКЕ СЕКЦИЈЕ	190
СЕКЦИЈА ЗА АПЛИКАТИВНЕ РАЧУНАРСКЕ ПРОГРАМЕ	192
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ПРЕДУЗЕТНИШТВО	193
ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ	194
ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ	196
ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ	197
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ	198
ПЛАН РАДА ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ	201
ПЛАН РАДА КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ	202
ПЛАН РАДА РУКОМЕТНЕ СЕКЦИЈЕ	204
ПЛАН РАДА СТОНОТЕНИСКЕ СЕКЦИЈЕ	205
ПЛАН РАДА ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ	206
ПЛАН РАДА АТЛЕТСКЕ СЕКЦИЈЕ	207
ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ВЕРСКУ НАСТАВУ	208
ПЛАН РАДА ЗА ДИЗАЈНЕРСКУ СЕКЦИЈУ	208

16. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ **210**

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	210
ПЛАН И ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УЧЕЊА КРОЗ РАД	211
ПРЕВЕНЦИЈА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА МЛАДИХ	242
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА	245
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАРКОМАНИЈЕ И АЛКОХОЛИЗМА	245
ПРОГРАМ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА	247
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА	247
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	249
ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	251
САЈМОВИ, ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ	251
СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ	252
ПРИПРЕМНА РАДЊА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ МАТУРСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ	253

17. ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ **254**

