

ТЕХНИЧКА ШКОЛА ВАЉЕВО



ТЕХНИЧКА ШКОЛА ВАЉЕВО



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Ваљево – септембар 2025.

I НАСЛОВНА СТРАНА	1
II САДРЖАЈ	2
III УВОДНИ ДЕО	5
3.1 Табеларни профил школе.....	5
3.2 Реч директора.....	5
3.5 Историјат школе.....	8
3.6 Верификовани образовни профили.....	10
V МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ	15
а) Материјално–технички ресурси.....	15
5.1 Школски објекти (простор).....	15
5.2 Објекти за образовно васпитни рад ван школске зграде.....	17
5.3 Наставна средства.....	18
5.4 Опрема и намештај.....	19
б) Кадровски услови.....	19
5.1 Руковођење школом.....	19
5.2 Наставници, стручни сарадници.....	20
5.3 Ваннаставни кадар, административно-финансијско особље и помоћно-техничко особље.....	20
VI ПЛАН УПИСА	22
6.1 План уписа у школску 2026/27.....	22
6.2 Планиране активности везане за упис.....	22
VII ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА 2025/26	23
а) Бројно стање ученика.....	23
б) Издвојена одељења.....	25
в) Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе.....	25
в) Структура ученика за изборне предмете.....	27
г) Број ученика припадника етничких група.....	32
д) Ученици путници.....	32
ђ) Социјална структура ученика.....	32
е) Образовна структура родитеља.....	32
ж) Дефицијентност породице.....	33
з) Ученички парламент сачињавају по два представника из одељења.....	33
и) Специфичности ученика школе.....	33
VIII ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. години	36
а) ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА.....	36
8.1 Организациона структура школе.....	36
8.2 Финансирање рада школе-основни подаци.....	37
б) Динамика образовно-васпитног рада у школској 2025/26.....	37
8.1 Рад у сменама.....	37
8.2 Школски календар.....	38
8.3 Трајање школске године.....	39
8.4 Значајни датуми.....	40
в) Организација ваннаставних послова школе.....	42
8.1 Распоред рада стручних сарадника.....	42
8.2 Организација екскурзија, излета.....	42
8.3 Рад школске библиотеке.....	43
8.4 Распоред рада секретара, административне, рачуноводствене и друге службе.....	43
8.5 Распоред пријема родитеља.....	44
8.6 Школска кухиња.....	44
г) Организација наставе у школској 2025/26. години.....	45
8.1 Годишњи фонд теоријске наставе.....	45

8.2	Подаци о извођењу вежби	51
8.3	Годишњи фонд наставе у блоку	56
8.4	Годишњи фонд сати свих облика наставе у школи.....	57
8.5	Годишњи фонд часова практичне наставе	58
д)	Распоред задужења запослених	61
8.1	Подела предмета по наставницима	62
8.2	Одељења и одељенске старешине 2025/26.....	72
8.3	Четрдесеточасовна радна недеља (ПРИЛОГ БР.1).....	74
8.4	Стручна већа	74
8.5	Тимови.....	75
8.7	Комисије – назив и састав	77
IX	ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ	78
а)	Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе	78
9.1	Наставничко веће	78
9.1.1	Разредна и одељењска већа.....	79
9.2.1	Стручно веће српског језика:	79
9.2.2	Стручно веће страних језика.....	81
9.2.3	Стручно веће друштвених наука	82
9.2.5	Стручно веће практичне наставе.....	84
9.2.6	Стручно веће физичког васпитања.....	85
9.2.7	Стручно веће физике, хемије и биологије	85
9.2.9	Стручно веће електро групе предмета	87
9.2.11	Стручно веће грађевинске групе предмета	89
9.3	План рада актива за развојно планирање.....	90
9.4	План рада актива за самовредновање	91
9.5	План рада педагошког колегијума.....	93
9.6	План рада руководећих органа школе.....	93
9.6.1	План рада директора.....	93
9.6.2	План рада помоћника директора.....	95
9.6.3	План рада организатора практичне наставе.....	97
9.8	План рада Савета родитеља	100
9.8.1	Савет родитеља одељења	100
9.8.2	Савет родитеља школе	100
б)	Планови рада стручних сарадника, одељенских старешина и свих тимова.....	101
9.3	Библиотекар	117
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (1 сат недељно).....	117
2.	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ	118
А)	Рад са ученицима (23 сата недељно).....	118
Б)	Сарадња с наставницима и сарадницима (2 сата недељно)	118
3.	ИНФОРМАЦИОНО - ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД (10 сати недељно)	119
4.	КУЛТУРНИ И ЈАВНИ РАД (1 сат недељно).....	119
В)	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ (1 сат недељно)	120
5.	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ (2 сата недељно)	120
9.4	План рада одељенских старешина.....	120
в)	Остали планови рада	123
9.1	Ученички парламент	123
9.2	Планови допунске наставе	124
9.3	Планови додатне наставе.....	124
9.4	План припреме за такмичење	124
9.5	План израде ИОП-а	124
9.6	Планови свих секција и других слободних активности.....	128

г) Посебни планови васпитног рада.....	138
9.7 Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	138
9.8 Професионална оријентација.....	143
9.9 Културна и јавна делатност школе.....	143
9.10 Школски спорт.....	144
9.11 Социјална заштита.....	145
9.12 Заштита животне средине.....	145
9.13 Сарадња са породицом.....	145
9.14 Сарадња са локалном заједницом.....	146
10. План рада на текућим пројектима и укључивање у нове пројекте.....	146
д) Планови развоја и унапређење квалитета рада школе и запослених.....	146
11.1 План унапређења образовно-васпитног рада и праћење остваривања принципа, циљева и исхода образовања.....	146
11.2 План педагошко-инструктивног надзора.....	147
11.4 Стручно усавршавање.....	148
11.5 Самовредновање.....	151
11.6 Развојно планирање.....	153
11.7 Школски маркетинг.....	158
11.8 Тренинг центар.....	160
12.1 Увод.....	161
12.2 Принципи образовања одраслих.....	161
10.3 Циљеви образовања одраслих.....	162
12.3 Компетенције и квалификације.....	162
12.4 Стандард квалификације.....	162
12.5 Полазници.....	162
12.6 Активности у образовању одраслих.....	162
12.7 Списак одобрених и верификованих обука ЈПОА.....	163
12.8 Тим за реализацију програма образовања одраслих.....	164
12.9 План рада Тима за образовање одраслих у школској години 2025/26.....	165
12.10 Финансирање рада са одраслима.....	166
XIII КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ.....	168
13.1. Програм каријерног вођења и саветовања за младе узраста од 15 до 18 година.....	168
13.2 Стандарди програма каријерног вођења и саветовања за ученике узраста од 15 до 18 година.....	168
13.4 План каријерног саветовања и вођења.....	169
13.1 Превентивне активности у циљу јачања установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје.....	170
13.2 План интервентних активности у кризним догађајима.....	172
XIV ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	174
XV ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА.....	177
1. Преглед послова и задатака.....	178
1.1 Ваннаставни радници.....	182
2. РАСПОРЕД ПРОСТОРИЈА ШКОЛЕ за 2025/26.....	184
3. План рада административних, техничких и других служби.....	185
4. План рада ђачке задруге.....	188
5. Распоред коришћења кабинета.....	189

III УВОДНИ ДЕО

3.1 Табеларни профил школе

Пун назив школе	Техничка школа Ваљево
Адреса	Косте Абрашевића бр. 2
Директор школе	Бранко Голоскоковић
Телефони	014-222-098
Web-site	www.tehnickaskolava.rs
E-mail	tehnskola@sbb.rs
Дан школе	05. октобар
Број ученика	891
Издвојена одељења	
Број ученика у издвојеним одељењима	
Број запослених	116+3
Језици који се уче у школи	немачки, енглески, француски
Број смена у школи и начин измене смен:	Две смене, промена на недељном нивоу

3.2 Реч директора

Драги ученици, уважени родитељи, поштоване колеге ,

Бити на челу Техничке школе у било ком времену и било ком друштву представља велики изазов, али и обавезу и одговорност. Поверење које ученици и њихови родитељи имају у нас и у саму школу је нешто што се не сме изневерити.

Наша школа ученике не учи униформисаности, учи их самосвојности и различитости. Учи их да стечено знање примењује на нове начине, кроз другачије приступе, методе, да не одустају, не буду колебљиви, да знају шта хоће. Признаћемо, данас је то најважније.

Зато бих се обратио свим ученицима наше школе са пар реченица:

Овде смо на заједничком задатку, да вас учимо и васпитавамо, како бисте сутра били спремни за даљи живот. Да успешно наставите даље школовање, пронађете упослење, постанете вредни и образовани, добри и поштени људи. Као што песник, али и сви ми одрасли кажемо – ђачко доба јесте најлепше доба у животу сваког човека. Ми, ваши наставници и сви у школи, учинићемо да дане и године које проводите у нашој заједничкој школи – буде оно време које ће остати само у лепој успомени. Желим вам да стекнете квалитетна знања и вештине, неопходна за живот у савременом друштву. Учећи, остварићете свој интелектуални, емоционални и морални развој. Нека вам знање буде средство за постизање успеха и жељених циљева у животу. Желим вам да успешно и храбро корачате у животу као млади и одговорни људи. Цените оно што имате и трудите се да у сваком погледу напредујете. Младост јесте „ једна величина и слава“!

Такође, обратио бих се и родитељима, са пар реченица јер само заједно можемо доћи до задатог циља а то је:

Знамо да су нам деца наше највеће богатство, наша неизмерна љубав и срећа. Васпитање и образовање које им пружамо је наша највећа обавеза. У том смислу, наш заједнички циљ у постизању добрих резултата – биће много извеснији. Наша је заједничка улога у васпитавању и развијању вредносних ставова о школи. Зато, морамо изградити поверење и сва питања решавати у интересу ученика, уважавајући различита мишљења и ставове, као и добронамерне предлоге. Ученицима је школа други дом, зато треба да буду у њој безбедни и задовољни. Школа ће увек бити отворена за ваше конструктивне предлоге, добронамерне идеје и помоћ, а ви - добродошли. Са децом морамо да разговарамо, поштујемо их и подржавамо – на њиховом путу до успеха!

Са задовољством могу рећи да у нашој школи раде наставници чији су радни успеси изванредни. Они пред ученике постављају изазове и инспиришу их да померају сопствене границе у размишљању и учењу

Већ дужи низ година улажемо изузетно много снаге и енергије у развој наше школе. Пројекти, сарадња са локалном заједницом, са општинским и републичким институцијама, стручни семинари у нашој школи, као и учешће на разним такмичењима, представљају само неке од видљивих ефеката те енергије наших предавача и ученика

Веома сам поносан на оно што смо заједно постигли до сада, али ово није тренутак када треба да се стане. Још доста посла је пред нама у смислу стварања бољих услова за рад и опремање школе новим наставним средствима, али има и места за напредовање у осталим областима, које су саставни део програма рада.

Иако постојимо 86 године, желимо да идемо напред што брже. Уређењем и коришћењем најновијих информационих технологија, уз примену рачунара, информатике и савремених наставних средстава, свакодневно у настави желимо да школа ученицима буде занимљива и безбедна, али и да им пружи примењено знање које ће им користити у даљем школовању али и животу.

Све што је до сада урађено у школи у претходне 23 године је дело свих нас запослених у школи, сразмерно својим способностима и знању. Велику помоћ смо имали, пре свега од града Ваљева, Владе Републике Србије, Министарства просвете, затим пријатеља школе, који су кроз пројекте, донације, савете, радом и ентузијазмом допринели да се подигне углед наше школе на данашњи ниво.

Нећемо стати. Имамо своју мисију и визију, имамо добар наставни кадар, све боље ученике уз све већу сарадњу са родитељима, што је довољно за успех. Заједничким радом и узајамом сарадњом и поштовањем можемо постићи то што желимо и што нам овај друштвени тренутак дозвољава.

Желимо школу за коју се ученици радо опредељују јер им омогућујемо да стичу знања и вештине неопходне за живот и рад у 21. веку.

Све ово је могуће остварити јер смо школа са угледом и традицијом, стручним и квалитетним кадром, оспособљена за савремено и успешно образовање и васпитање наших ученика и истовремено средина у којој је право задовољство радити. Наш наставни и руководећи кадар је стручан и високо професионалан у односу према раду и ученицима, негујемо тимски рад и заједничке акције и стручно усавршавање, остварујемо ефикасну, квалитетну и савремену наставу, стално унапређујемо сарадњу са родитељима и локалном заједницом.

Директор школе

Бранко Голоскоковић

3.3 Мисија и визија

Основна мисија наше школе је чување духа и традиције школе. Негујемо и стручну заступљеност и квалитет наставе, као и толеранцију и сарадњу међу ученицима, наставницима и родитељима. Циљ нам је да заједничким радом кроз мултидисциплинарне тимове и индивидуални приступ у настави пронађемо и применимо најбоље методе. Обезбеђујемо услове да сваки ученик максимално развије и оствари сопствене потенцијале, како у професији, тако и у животу.

Желимо школу примерену светским стандардима, школу у којој се поштују индивидуалне способности и различитости.

Наша школа пружа могућност похађања великог броја образовних профила свима који желе квалитетно знање у струци и запослење. Такође, ученици ће бити припремљени за наставак успешног школовања на високошколским установама.

Превазилазећи све проблеме са којима се данас сусрећемо, у некој блиској будућности стремимо да постанемо школа која ће остварити следећу визију:

Бићемо школа која припрема ученике за квалитетнији и садржајно богатији живот. Усмерени смо ка очувању и даљем подизању квалитета наставе у циљу стицања знања на занимљив и креативан начин.

Желимо да будемо место где ће се деца сусрести са најсавременијим технологијама и интерактивним методама учења. На тај начин ће бити обезбеђена квалитетна и интересантна настава, која ће деловати мотивишуће и инспиративно. Толерантни и демократски односи између наставника и ученика, те међу самим наставницима су, такође, део визије наше школе. Само тај предуслов омогућује исказивање и развој ученичког потенцијала.

Након завршене наше школе, ученици стичу свеобухватна знања што им омогућава бољу проходност за рад или даље школовање.

3.4 Полазне основе

Годишњи план рада је донет у складу са развојним планом и програмом образовања и васпитања. На прецизан и оперативан начин су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма. Усклађен је са законском регулативом прописаном Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњој школи, Статутом школе, Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави, Правилником о оцењивању ученика итд. При изради програма узимају се у обзир потребе и могућности школе и локалне заједнице.

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину представља основни радни документ за реализацију свих образовно-васпитних активности у школи. Полазна основа за израду Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину су:

-Закон о основама система образовања и васпитања, ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)

-Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 – др. закон и 92/2023)

-Закон о дуалном образовању ("Службени гласник РС" бр. 101/2017, 6/2020 и 76/2023)

-Закон о заштити података о личности ("Службени гласник РС" бр. 87/2018)

Школским развојним планом Техничке школе Ваљево за период од 2024. до 2029. године

Резултатима самовредновања рада школе

Резултатима спољашњег вредновања рада школе 2019. године

- Правилник о стручно-педагошком надзору ("Службени гласник РС", бр. 87/2019)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл.гласник РС, бр. 14/2018 и 1/2024)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Службени гласник РС", бр. 10/2019)
- Правилник о Стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2011)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 10/2024)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 5/2012 и 6/2021)
- Правилник о сталном стручном усавшавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр. 109/2021)
- Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа, Министар просвете, науке и технолошког развоја, у Београду, 21.12.2022. године
- Приручник за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама 2009
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС" бр. 11/2024)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Службени гласник РС" бр. 74/2018)

3.5 Историјат школе

Техничка школа је почела са радом 5. октобра 1939. год. под називом Државна средња техничка школа. Тада је имала два одсека: машински и електро–технички са укупно 47 ученика. По избијању II светског рата школа је наставила са радом али нередовно, мењајући при том често локацију.

По завршетку II светског рата школа је радила у просторијама садашњег музеја да би већ 1947/48. почела изградња нове школске зграде која је завршена крајем 1959. године, па је настава у њој почела 01.12.1959. год. У том тренутку школа је имала 12 одељења са 345 ученика и 23 наставника. У тој згради школа се налази и данас с тим што је она касније дограђивана и адаптирана.

Школовање по новим плановима и програмима почело је 1987/88. и тада се укидају областима друштвеног живота. Посебно је било много реформи и експеримената у образовању. Тако је нпр. 1961. године наша школа претворена у Школски центар за техничко образовање који је имао чак 42 одељења и 1200 ученика. Реформе се настављају, па 1975/76. почиње усмерено образовање. У тај нови експеримент наша школа је укључена међу првим школама у Србији. У току 1979.год. ствара се на нивоу града Радна организација усмереног образовања коју чине све средње школе у Ваљево. То је био покушај интеграције средњих школа који је завршен неуспехом крајем 1984. год."заједничке основе". Наша школа се опредељује за три подручја рада: машинство и обрада метала, електротехника, геодезија и грађевинарство. Од 2002. године школа образује ученике у два занимања у подручју рада шумарство и обрада дрвета.

У току 2002. године добијено је шест нових образовних профила и једно ново подручје рада – саобраћај.

27.01.2003. школа је променила назив у Техничка школа Ваљево.

Од 2008. године школа добија могућност образовања ученика у подручју рада хемија, неметали и графичарство за један образовни профил. У току ове године верификована су још три нова образовна профила (механичар медицинске и лабораторијске опреме, електротенмичар електромоторних погона, техничар припреме графичке производње).

У 2009/10. школској години школа значајно улази у Програм реформе средњег стручног образовања, на иницијативу Министарства просвете, у сарадњи са Европском унијом. Уводе се два огледна профила (техничар мехатронике и електротехничар мултимедија), али се проширује и листа понуђених образовних профила.

У 2009/10. школској години прослављено 70 година постојања школе и снимљен је филм, издата Монографија и књига сећања ученика под називом "Техничар 1939-2009".

Од 2010/11. школа улази у циклус новог развојног плана.

У јануару 2011. школа је добила Светосавску награду највеће признање које додељује Министарство просвете.

Почетком марта 2011. почела је изградња затвореног школског базена. Од октобра 2011. затворени базен ради за ученике, запослене и грађанство.

У мају 2012. школа је добила решење о проширеној делатности за образовање одраслих и започела процес за добијање трајног статуса Центра за континуирано образовање одраслих. Од јануара месеца 2017. школа је добила решење за Јавно признатог организатора активности образовања одраслих.

Од септембра месеца 2018. године користи се електронски дневник.

Од школске 2019. године ушло се у дуално образовање. За Савиндан 2020. директор школе Бранко Голоскоковић, добио је Светосавску награду.

Школску 2019/20. и 2020/21. обележила је пандемија корона вируса и прелазак на on line наставу. Радило се на два начина комбиновано или само онлајн. Професори школе у свом раду као подршку највише су користили google учионицу, google meet ili zoom платформу.

Без обзира на околности током лета 2021. почела је реализација пројекта Тренинг центра. У јулу месецу 2022. године стигла је и последња машина везана за овај пројекат. Свечано отварање планира се за октобар 2022. године.

У току ове школске године 27.06.2022. стигло је Решење о додели статуса модела установе, у области развоја ученичког задругарства, на период од четири школске године, почев од 2022/23. године. Решење је донело МПНТР, а на основу овога Техничка школа је дужна да промовише изузетну и иновативну праксу у области развоја ученичког задругарства у систему образовања и васпитања.

У све учионице постављени су видео-бимови и лаптопови, а у шест кабинета постављени су touche screen телевизори који су најсавременија замена за табле.

Школа испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме и наставних средстава.

3.6 Верификовани образовни профили

Школа има верификацију за следеће образовне профиле:

I подручје рада: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

1. МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ (IV) 022-05-212/94-03 од 18.12.2003.
2. ТЕХНИЧАР ЗА РОБОТИКУ (IV) 022-05-212/94-03 од 26.08. 2015.
3. ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (IV) 022-05-212/94-03 од 28.06.1996.
4. ПОГОНСКИ ТЕХНИЧАР-МЕХАНИЧАР ЗА МОТОРЕ И ВОЗИЛА (IV) 022-05-212/94-03 од 15.09.1995.
5. ТЕХНИЧАР ГРЕЈАЊА И КЛИМАТИЗАЦИЈЕ 022-05-00212/94-03 од 11.03. 2019.
6. ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (CNC)МАШИНА (IV) 022-05-212/94-03 од 25.06.2019.
7. ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (CNC)МАШИНА (IV) 022-05-212/94-03 од 09.06.2021.
8. ОПЕРАТЕР МАШИНСКЕ ОБРАДЕ (III) 022-05-00212/94-03 од 10.06. 2016.
9. МЕХАНИЧАР ЗА НАОРУЖАЊЕ (III) 022-05-212/94-03 од 15.09. 1995.
10. МЕХАНИЧАР ХИДРАУЛИКЕ И ПНЕУМАТИКЕ (III) 022-05-212/94-03 од 28.06.1996.
11. ПРЕЦИЗНИ МЕХАНИЧАР (III) 022-05-212/94-03 од 28.11. 2002.
12. МЕХАНИЧАР ГРЕЈНЕ И РАСХЛАДНЕ ТЕХНИКЕ (III) 022-05-212/94-03 од 18.12.2003.
13. МЕХАНИЧАР МЕДИЦИНСКЕ И ЛАБОРАТОРИЈСКЕ ОПРЕМЕ (III) 022-05-212/94-03 од 14.05. 2009.
14. МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА (III) 022-05-212/94-03 од 05.11. 2019.
15. БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ (III) 022-05-212/94-03 од 05.11. 2019.
16. ИНСТАЛАТЕР ВОДОВОДА, ГРЕЈАЊА И КЛИМА УРЕЂАЈА (III) 022-05-212/94-03 од 13.06.2023.
17. ИНДУСТРИЈСКИ МЕХАНИЧАР (III) 022-05-212/94-03 од 23.08.2023.

II подручје рада: ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

1. ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕЛЕКТРОНИКЕ (IV) 022-05-212/94-03 од 1.06. 1994.
2. ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА (IV) 022-05-00212/94-03 од 11.03. 2019.
3. ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА (IV) 022-05-00212/94-03 од 08.06. 2021.
4. ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА у припреми
5. ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ПОГОНА (IV) 022-05-212/94-03 од 14.05. 2009.
6. ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕЛЕКТРОМОТОРНИХ ПОГОНА (IV) 022-05-212/94-03 од 14.05. 2009.
7. ТЕХНИЧАР МЕХАТРОНИКЕ (IV) 022-05-00212/94-03 од 08.06. 2021.
8. ТЕХНИЧАР МЕХАТРОНИКЕ (IV) 022-05-00212/94-03 од 13.05. 2024.
9. ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР МУЛТИМЕДИЈА (IV) 022-05-00212/94-03 од 09.06. 2010.
10. АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА (IV)-оглед 022-05-212/94-03 од 06.04. 2012.
11. АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА (IV) 022-05-00212/94-03 од 10.06. 2016.
12. ЕЛЕКТРОМОНТЕР МРЕЖА И ПОСТРОЈЕЊА (III) 022-05-212/94-03 од 12.03. 2014.
13. СЕРВИСЕР ТЕРМИЧКИХ И РАСХЛАДНИХ УРЕЂАЈА 022-05-212/94-03 од 21.10.2022.
14. ЕЛЕКТРИЧАР 022-05-00212/94-03 од 08.06. 2021.
15. ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ (IV) 022-05-212/94-03 од 22. 09. 2025.
16. ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА (IV) 022-05-212/94-03 од 22. 09. 2025.
17. ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА (IV) 022-05-212/94-03 од 22. 09. 2025.
18. МОНТЕР ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНИХ МРЕЖА (верификација у току)

III подручје рада: ГРАЂЕВИНАРСТВО

1. АРХИТЕКТОНСКИ ТЕХНИЧАР(IV) 022-05-00212/94-03 од 10.06. 2016.
2. РУКОВАЛАЦ ГРАЂЕВИНСКОМ МЕХАНИЗАЦИЈОМ (III)- 022-05-212/94-03 од 24.08.2020.
3. ОПЕРАТЕР ОСНОВНИХ ГРАЂЕВИНСКИХ РАДОВА(III)- 022-05-212/94-03 од 08.06.2021.
4. МОНТЕР СУВЕ ГРАДЊЕ(III)- 022-05-212/94-03 од 08.06.2021.
5. ПОЛАГАЧ ОБЛОГА(III)-022-05-212/94-03 од 10.01.2024.
6. ДЕКОРАТЕР ЗИДНИХ ПОВРШИНА(III)-022-05-212/94-03 од 07.06.2024.

IV подручје рада: ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА

1. ПРОИЗВОЂАЧ ФИНАЛНИХ ПРОИЗВОДА ОД ДРВЕТА (III) 022-05-212/94-03 од 24.01.2001.
2. ТАПЕТАР ДЕКОРАТЕР (III) 022-05-212/94-03 од 24.01.2001.

IV подручје рада: САОБРАЋАЈ

1. ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА (IV) 022-05-212/94-03 од 20. 09. 2019.
2. ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА (III) (верификација у току)

V подручје рада: ХЕМИЈА , НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО

1. ТЕХНИЧАР ПРИПРЕМЕ ГРАФИЧКЕ ПРОИЗВОДЊЕ(IV) 022-05-212/94-03 од 14.05. 2009.
2. ТЕХНИЧАР ШТАМПЕ(IV) 022-05-00212/94-03 од 09.06. 2010.
3. ПЛАСТИЧАР (III) 022-05-212/94-03 од 21.04.2021.

СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ

I МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

1. АУТОЛИМАР– СПЕЦИЈАЛИСТА 022-05-212/94-03 од 20.12.2006.
2. АУТОМЕХАНИЧАР– СПЕЦИЈАЛИСТА 022-05-212/94-03 од 20.12.2006.
3. ИНСТАЛАТЕР ГРЕЈАЊА И КЛИМАТИЗАЦИЈЕ- СПЕЦИЈАЛИСТА 022-05-212/94-03 од 20.12.2006.
4. МЕХАНИЧАР АЛАТНИХ МАШИНА – СПЕЦИЈАЛИСТА 022-05-00212/94-03 од 10.06.2016.
5. МЕТАЛОСТРУГАР 022-05-212/94-03 од 06.11. 2019.
6. МЕТАЛОГЛОДАЧ 022-05-212/94-03 од 06.11. 2019.

II ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

1. ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТИЧАР ЗА МРЕЖЕ И ПОСТРОЈЕЊА-СПЕЦИЈАЛИСТА 022-05-212/94-03 од 20.12.2006.
2. ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТИЧАР ЗА ЕЛЕКТРИЧНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ-СПЕЦИЈАЛИСТА 022-05-212/94-03 од 20.12.2006.
3. АУТОЕЛЕКТРИЧАР – СПЕЦИЈАЛИСТА 022-05-212/94-03 од 20.12.2006.

III ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО

1. ЗИДАР-МАЈСТОР022-05-212/94-03 од 20.12.2006.
2. МОЛЕР ФАРБАР-МАЈСТОР 022-05-212/94-03 од 20.12.2006.

IV САОБРАЋАЈ

1. ВОЗАЧ МОТОРНОГ ВОЗИЛА-СПЕЦИЈАЛИСТА 022-05-212/94-03 од 20.12.2006.
2. ВОЗАЧ МОТОРНОГ ВОЗИЛА-ИНСТРУКТОР 022-05-00212/94-03 од 22.12.2010.
3. ИНСТРУКТОР ВОЖЊЕ-СПЕЦИЈАЛИСТА 022-05-00212/94-03 од 10.06.2016.

ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ

1. ОБУКА КАНДИДАТА ЗА ПОТВРДУ О ПОЗНАВАЊУ САОБРАЋАЈНИХ ПРОПИСА
2. ОБУКА КАНДИДАТА ЗА ВОЗАЧЕ МОТОРНИХ ВОЗИЛА А И Б КАТЕГОРИЈЕ
3. ОБУКА КАНДИДАТА ЗА ВОЗАЧЕ МОТОРНИХ ВОЗИЛА Ц И Е КАТЕГОРИЈЕ
022-05-212/94-03 од 19.07.2004.год.
022-05-212/94-03 од 20.07.2007.год.
4. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ
022-05-212/94-03 од 21.05.2012.год.
022-05-212/94-03 од 14.08.2013.год.
022-05-212/94-03 од 29.01.2014.год.
022-05-212/94-03 од 23.12.2014 год.
022-05-212/94-03 од 29.09.2015. год.

ЈАВНО ПРИЗНАТ ОРГАНИЗАТОР ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ за извођење програма

1. ОБУКА ЗА ТАПАЦИРАЊЕ НАМЕШТАЈА 611-00-02709/2017-03 од 03.10.2018.
2. ОБУКА ЗА БОЈЕЊЕ ЗИДНИХ ПОВРШИНА, ПЛАФОНА И ФАСАДА 611-00-00027/2018-03 од 30. 09. 2020.
3. ОБУКА ЗА ОБЛАГАЊЕ ОБЈЕКТА РАЗЛИЧИТИМ ВРСТАМА ПРЕФАБРИКАТА 611-00-00026/2018-03 од 30. 09. 2020.
4. ОБУКА ЗА БРАВАРА ЗАВАРИВАЧА 611-00-02569/2022-23 од 13.02.2023.
5. ОБУКА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ БРАВАРСКИХ РАДОВА 611-00-02569/2022-23 од 13.02.2023.
6. ОБУКА ЗА ЕЛЕКТРОЛУЧНО ЗАВАРИВАЊЕ 611-00-02569/2022-23 од 13.02.2023.
7. ОБУКА ЗА ГАСНО ЗАЉВАРИВАЊЕ И ЛЕМЉЕЊЕ 611-00-02569/2022-23 од 13.02.2023.
8. ОБУКА ЗА ОПЕРАТЕРА МАШИНСКЕ ОБРАДЕ РЕЗАЊЕМ 611-00-00116/2022-23 од 13.02.2023.
9. ОБУКА ЗА ОПЕРАТЕРА НА КОНВЕНЦИОНАЛНИМ МАШИНАМА 611-00-00116/2022-23 од 13.02.2023.
10. ОБУКА ЗА ОПЕРАТЕРА НА ЦНЦ МАШИНАМА 611-00-00116/2022-23 од 13.02.2023.
11. ОБУКА ЗА РУКОВОАЦА ГРАЂЕВИНСКОМ МЕХАНИЗАЦИЈОМ 611-00-00220/2022-23 од 13.02.2023.
12. ОБУКА ЗА ЕЛЕКТРИЧАРА 611-00-00219/2022-03 од 11. 04. 2023.
13. ОБУКА ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАНУ ЦНЦ МАШИНУ 611-00-00031/2022-03 од 19. 05. 2023.
14. ОБУКА ЗА ИНДУСТРИЈСКОГ МЕХАТРОНИЧАРА-СПЕЦИЈАЛИСТУ 611-00-00015/2022-03 од 19. 05. 2023.
15. ОБУКА ЗА МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА У 3D ПРОГРАМУ (САМ/САD) 611-00-00032/2022-03 од 19. 05. 2023.
16. ОБУКА ЗА МОНТАЖУ И ПРОВЕРУ ПНЕУМАТСКИХ И ХИДРАУЛИЧНИХ СИСТЕМА У СКЛОПУ ИНДУСТРИЈСКОГ МЕХАТРОНСКОГ СИСТЕМА 611-00-00002/2022-03 од 19. 05. 2023.

IV ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

ПРАВИЛНИЦИ У ШКОЛИ	Датум доношења	Дел. бр. и датум	Напомена
СТАТУТ	30.01.2024.	01-206	
ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ ученика, запослених и родитеља деце/ученика	30.01.2024.	01-207	
Пословник о раду Школског одбора Техничке школе Ваљево	04.04.2024.	01-527	!
Пословник о раду Савета родитеља	15.12.2017.	01-1892	!
Пословник о раду Ученичког парламента	05.12.2017	01-1844	!
Пословник о раду Наставничког већа	15.12.2017.	01-1890	!
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи	15.12.2017.	01-1884	/
Правилник о организацији и систематизацији послова у Техничкој школи Ваљево	28.08.2023.	01-1333	/
Правилник о раду Техничке школе Ваљево	04.04.2024.	01-528	/
Процена угрожености од елементарних непогода и других несрећа Техничке школе Ваљево	децембар 2017.	/	/.
План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама у техничкој школи Ваљево	мај 2018		
План заштите од пожара	април 2017	/	Анекс дел.бр. 01-1131 од 10.07.2023.
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика	27.11.2018	01-2050	Измене и допуне бр. 01-1327 од 09.10.2020. и Измене и допуне бр. 01-1388 од 28.09.2022. Измене и допуне бр. 01-1834 од 15.11.2023.
Правилник о поступању Техничке школе Ваљево у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	27.11.2018.	01-2051	/
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце/ученика	30.01.2024.	01-208	!
Правилник о стицању и расподели средстава остварених проширеном делатношћу у Техничкој школи у Ваљево	27.12.2018.	01-2063	!
Правилник о поступку стицања и расподеле сопствених прихода Техничке школе	15.12.2017.	01-1888	
Правилник о полагању испита ученика Техничке школе у Ваљево	15.12.2017.	01-1887	Измене и допуне бр. 01-1316 од 15.09.2022.
Правилник о похвалама и наградама ученика Техничке школе у Ваљево	30.01.2018.	01-194	/
Правилник о награђивању радника Техничке школе у Ваљево	30.01.2018.	01-188	!
Правилник о раду ауто школе „Техничар“	15.12.2017.	01-1896	!
Правилник о критеријумима за избор ученика генерације Техничке школе у Ваљево	30.01.2018	01-195	!
Правилник о спречавању сукоба интереса и примању поклона у Техничкој школи у Ваљево	23.03.2018	01-465/1	!
Правилник о коришћењу службеног возила у Техничкој школи у Ваљево	30.01.2018.	01-186	!
Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију	15.12.2017.	01-1895	!
Правилник о накнади трошкова превоза	30.01.2018.	01-189	!

ПРАВИЛНИЦИ У ШКОЛИ	Датум доношења	Дел. бр. и датум	Напомена
Правилник о накнади трошкова службеног путовања у Техничкој школи Ваљево	30.01.2018.	01-187	/
Правилник о радној и заштитној униформи запослених	15.12.2017.	01-1893	
Правилник о стручном усавршавању запослених	30.01.2018.	01-191	
Правилник о раду затвореног базена у просторијама Техничке школе	15.12.2017.	01-1894	
Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Техничкој школи	23.10.2020.	01-1399	
Правилник о употреби сопственог аутомобила у службене сврхе у Техничкој школи Ваљево	30.01.2018.	01-185	
Правилник о поступку унутрашњег узбуњивача	30.01.2018.	01-193	
Правилник о критеријумима за одређивање ван наставне за чијим је радом престала потреба са пуним или непуним радним временом	23.03.2018.	01-465/2	
Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести	28.07.2020.	01-894	
Правилник о заштити података о личности у Техничкој школи Ваљево	30.01.2023.	01-168	
Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала	9.4.2021.	01-492	
Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената	9.4.2021.	01-493	
Правилник о употреби мобилних телефона	27.02.2024.	01-373	
Акт о процени ризика на радним местима	Децембар 2022		

Школски програм 2025/2026.

- Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у Техничкој школи
- Школски развојни план

V МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

а) Материјално–технички ресурси

5.1 Школски објекти (простор)

Површина школске зграде је 7251 м².

а) Кабинети и специјализоване учионице

НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	Број	Површина (м ²)	Ниво опремљености
Мултимедијална учионица	1	80	висок
Аутоматизација и роботика	1	100	висок
Мерење и контрола	1	48	висок
Информационе технологије 1	1	66	висок
Информационе технологије 2	1	57	висок
Информатика и рачунарство	1	66	висок
Мехатроника	1	110	висок
Технолошки системи К-1	1	72	висок
Моделирање 3Д штампа К-2	1	75	висок
Кабинет рачунара	1	48	висок
Грађевина и архитектура	1	86	висок
Физика	1	27	средњи
Логистика, транспорт	1	107	висок
Обука вожње-тренажер	1	7	висок
Грађанско васпитање	1	27	у опремању
Географија и историја	1	59	висок
Немачки језик	1	66	висок
Енглески језик	1	106	средњи
Σ	18	1207	

б) Учионице опште намене

СПРАТ	Број	Површина (м ²)
Приземље (магацин)	3+1	269
Први спрат	6	399
Други спрат	9	572
Σ	19	1240

в) Лабораторије

НАЗИВ	Број	Површина (м ²)	Ниво опремљености
Погон и паметне инсталације	1	58	висок
Обновљиви извори енергије	1	58	висок
Σ	2	116	

г) Фискултурна сала

ВРСТА ПРОСТОРИЈЕ	Број	Површина (м ²)	Ниво опремљености
Фискултурна сала	1	272	висок
Сала за стони тенис	1	51	средњи
Свлачионице	3	61	висок
Просторије за наставнике	1	22	средњи
Σ	6	406	

д) Школске радионице

ВРСТЕ РАДИОНИЦЕ	Број	Површина (м ²)	Ниво опремљености
Аутосервис	2	149	висок
Перионица	1	25	висок
Бравар-заваривач	1	34	висок
Ручна обрада метала	1	94	висок
ЦНЦ технологије	1	63	висок
Конвенционална обрада	1	76	висок
Одржавање	2	52	средњи
Обрада дрвета и плочастих материјала	1	128	висок
Одржавање информационих система	1	15	средњи
Електричне инсталације	1	70	висок
Сервис за термичке и расхладне	2	64	висок
Водоводне и грејне инсталације	1	25	висок
Радионица за грађевинце	2	32	висок
Σ	17	827	

ђ) Санитарне просторије

Спрат	Број кабина	Површина (м ²)
Други спрат	10	50
Први спрат	10	50
Приземље	9	44
Сутеренски део	3	50
Σ	32	194

е) Ходници, холови и степеништа

Спрат	Површина (м ²)
Други спрат	425
Први спрат	546
Приземље	619
Сутерен	350
Σ	1940

ж) Атријум

	Површина (м ²)
Отворена учионица	196
Затворени школски базен	196
Санитарне просторије са купатилом	39
Хидро-машинско постројење	31
Одељење за климатузацију	29
Σ	491

з) Остале просторије

ВРСТА ПРОСТОРИЈЕ	Број	Површина (м ²)
Канцеларија директора	1	26
Канцеларија пом. директора	1	29
Канцеларија организатора практичне наставе	1	13
Канцеларије секретара	1	28
Наставничка канцеларија	1	104
Просторија за пријем родитеља	1	13
Свечана сала	1	112
Канцеларија рачуноводства	1	43
Библиотека и читаоница	1	91
Медијатека	1	75
Ђачка задруга	1	7
Зубна амбуланта	2	16
Канцеларија психолога и педагога	1	22
Наставнички клуб	2	107
Ђачки клуб	1	74
Одржавање информационих система	1	15
Кабинет за руски језик-Covid	1	27
Просторија за помоћно-техничко особље	1	24
Магацин	3	95
Архива	1	54
Цивилна заштита	1	18
Радионице техничких лица	3	114
Трафостаница	1	26
Котларница (нова)	1	42
Котларница (стара)	1	70
Стан за домара	5	76
Σ	37	1321

5.2 Објекти за образовно васпитни рад ван школске зграде

а) Спортски терени

ВРСТА ТЕРЕНА	површина (м ²)
Рукометни терен	800
Кошаркашки терен	392
Затворени базен	175
Остало	1208
Σ	2 575

5.3 Наставна средства

НАЗИВ	број (ком)
Рачунари	455
Систем за дојаву пожара	1
Паметне табле	10
Скенер	2
Вишенаменски уређај (скенер, копир, штампач)	3
3D штампач	2
Штампач	37
Демонстрациони сто за показне вежбе електро струке	7
Демонстрациони сто за показне вежбе за мехатроничаре	2
Дидактичка CNC машина	1
Дидактички CNC струг	1
Дидактичка CNC глодалица	1
Видео-бим	33
Лаптоп	99
TV плазма	11
Таблет рачунар	10
Електронско школско звоно	1
Електронска табла за обавештавање	1
Интерактивна табла	8
аутомобили	4
камион	1
мотор	1
Плотер	1
камера	13
DVD	2
Кућни биоскоп	1
Дигитални фотоапарат	2
Кинопројектор	5
Звучна миксета	1
Дијапројектор	14
Пројектор	45
Графоскоп	18
Магнетофон	2
Телевизор у боји	4
Телевизор-плазма	3
Телевизор црно-бели	1
Епископ	4
Радио касетофон	6
Ротопројектор	2
Копир-апарат	6
Грамофон	1
Разгласна станица	1

Десет кабинета у којима су распоређени рачунари је умрежено што олакшава рад са групом, школа је повезана на интернет, има своју е-mail адресу: tehnskola@sbb.rs. Постоји могућност коришћења кабловског интернета у свим кабинетима. У школи у оквиру библиотеке ради интернет клуб.

Школа је опремљена наставним средствима у складу са Правилником о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете. Постављен је и сајт школе www.tehnickaskolava.rs. Свака учионица опремљена је видеобимом и лаптопом.

У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства), ниво остварености 4.

Материјално-технички ресурси користе се функционално, ниво остварености 4.

5.4 Опрема и намештај

Свака учионица опремљена је потребним бројем клупа и столица, катедром, столицом за наставника, белом таблом. У лабораторијама и кабинетима налазе се лабораторијски столови и столице. У овим просторијама наставна средства смештена су у одговарајуће витрине. Кабинети рачунара опремљени су одговарајућим бројем рачунара и других потребних уређаја. Све канцеларије опремљене су потребним намештајем.

Ниво опремљености наставним средствима је изузетно висок, опрема треба да постане функционална и доступна ученицима.

б) Кадровски услови

5.1 Руковођење школом

Послови руковођења школом припадају директору и помоћницима директора. Директор за свој рад одговара органу управљања и министру. Послови директора и помоћника директора утврђени су законом и статутом школе и подразумевају следеће активности :

- Организацију образовно-васпитног рада
- Осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада
- Остваривање развојног плана школе
- Педагошко-инструктивни увид и надзор
- Планирање стручног усавршавања наставника
- Рад са стручним органима
- Рад са стручним сарадницима, родитељима и др.
- Финансијско-материјално пословање
- Сарадњу са другим школама и институцијама
- Културну и јавну делатност школе
- Развијање поверења и мотивације
- Организовање тимског рада
- Правовремено и адекватно информисање
- Редовну и благовремену презентацију школе
- Развијање одговорности код запослених
- Праћење процеса самовредновања
- Праћење реализације радних обавезе.

5.2 Наставници, стручни сарадници

РБ	Кадрови	Број	Без стручног испита	Нестручни
1.	Наставници	84+3/ 71,92	18	0
3.	Ваннаставни кадар, помоћни наставници ,административно-финансијско и помоћно-техничко особље	34/33,15	0	0
4.	Укупно запослених	116+3 /105.07	0	0
5.	Запослени на одређено време	19	0	0

5.3 Ваннаставни кадар, административно-финансијско особље и помоћно-техничко особље

Врста посла	Степен стручне спреме							Врста радног односа
	НК	ПК	III	IV	V	VI	VII	Неодређено
Директор							1	1
Помоћник директора							1	1
Организатор практичне наставе и вежби							1	1
Стручни сарадник/педагог, психолог							2	2
Библиотекар/нототекар/ медијатекар							1	1
Координатор за образовање одраслих							1	0,65
Помоћни наставник				5,8				4,5
Секретар							1	1
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове							1	1
Референт за финансијско-рачуноводствене послове				1,5				1,5
Домар/мајстор одржавања објекта, опреме и грејања			2					2
Техничар инвестиционог/техничког одржавања/ уређаја и опреме				1				1
Техничар одржавања информационих система и технологија				0,5				0,5
Радник за одржавање хигијене - чистачица	16							15
Укупно	16		2	8,8			9	33,15

У школи су обезбеђени потребни људски ресурси. У школи је запослен потребан број наставника и стручних сарадника у односу на број ученика, ниво остварености 4.

Наставно особље има прописане квалификације, ниво остварености 4.

Број ненаставног особља у складу је са прописима, ниво остварености 4.

Квалификације ненаставног особља су одговарајуће, ниво остварености 4.

Школа у своје активности укључује волонтере. ниво остварености 4.

VI ПЛАН УПИСА

За школску **2026/27.** планиран је упис ученика у 8 одељења у четири подручја рада. Укупан број одељења је 32.

6.1 План уписа у школску 2026/27.

	Машинство и обрада метала	Електротехника	Грађевинарство	Саобраћај
I	3	2	2	1
II	3	3	2	2
III	3	2	2	1
IV	1	2	1	1
Σ	10	9	7	5

Укупно **31** одељења.

6.2 Планиране активности везане за упис

Активности	Време	Носиоци реализације	Начин реализације	Очекивани исход
Предлог новог образовног профила	август	председници стручних актива	размена идеја	Предложен нови образовни профил
Израда новог елабората	новембар	помоћник директора	Прикупљени подаци од социјалних партнера и Просветни гласници	Написан елаборат
Прикупљање сагласности од социјалних партнера	новембар	помоћник директора, организатор практичне наставе	Договор са Националном службом и предузећима у граду	Добијене сагласности
Добијање сагласности за нови профил	децембар	секретар	Припремљени материјал послат Министарству	Добијена сагласност од Министарства
Давање сагласности на план уписа	децембар	директор школе	Организовано Наставничко веће и Школски одбор	Добијена сагласност
Израда информатора за упис	јануар, фебруар	помоћник директора	Припремљен информатор	Штампан информатор
Презентација профила ученицима основних	фебруар, март	помоћник директора, ПП служба	Припремљена презентација и организован долазак ученика осмог разреда	Сви ученици осмог разреда градских и сеоских школа посетили нашу школу
Уписивање ученика	јул	директор, помоћник директора	Организован упис ученика првог разреда	Уписани сви ученици

VII ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА 2025/26.

а) Бројно стање ученика

Образовни профил	Разред	Број ученика
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	I ₁	27
Оператер машинске обраде резањем(14/- Бравар-заваривач(14/	I ₂	25
Техничар мехатронике	I ₃	28
Техничар информационих технологија	I ₄	28
Електричар (14 – Монтер телекомуникационих мрежа (14	I ₅	25
Архитектонски техничар	I ₆	28
Монтер суве градње (14)- Оператер основних грађевинских радова (14)	I ₇	23
Техничар друског саобраћаја	I ₈	26
Возач моторних возила	I ₉	28
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	II ₁	30
Оператер машинске обраде резањем- Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја (15/14)	II ₂	28
Механичар моторних возила- Бравар-заваривач дуал (12/14)	II ₃	24
Техничар мехатронике 0/2	II ₄	30
Техничар информационих технологија 0/2	II ₅	30
Архитектонски техничар	II ₆	30
Монтер суве градње- Руковалац грађевинском механизацијом(13/12)	II ₇	25
Техничар друског саобраћаја	II ₈	28
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	III ₁	34
Оператер машинске обраде резањем- Бравар-заваривач дуал(13/5,14/12)	III ₂	27
Механичар моторних возила-Индустријски механичар(16/14,3)	III ₃	30
Електротехничар информационих технологија	III ₄	32
Техничар мехатронике	III ₅	29
Електричар-Електромонтер мрежа и постројења дуал(13+16/6)	III ₆	28
Архитектонски техничар	III ₇	32
Монтер суве градње-Полагач облога(14/15)	III ₈	30
Техничар друског саобраћаја	III ₉	31
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	IV ₁	31
Електротехничар информационих технологија	IV ₂	31
Техничар мехатронике	IV ₃	32
Архитектонски техничар	IV ₄	31
Техничар друског саобраћаја	IV ₅	29
Σ 31		Σ 891

Подручје рада – машинство и обрада метала

Образовни профил	Разред	Број ученика
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	I ₁	27
Оператер машинске обраде резањем(14/- Бравар-заваривач(14/	I ₂	25
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	II ₁	30
Оператер машинске обраде резањем- Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја (15/14)	II ₂	29
Механичар моторних возила- Бравар-заваривач дуал (12/14)	II ₃	26
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	III ₁	34
Оператер машинске обраде резањем- Бравар-заваривач дуал(13/5,14/12)	III ₂	27
Механичар моторних возила-Индустријски механичар(16/14,3)	III ₃	27
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	IV ₁	31
Σ		257

Подручје рада – електротехника

Образовни профил	Разред	Број ученика
Техничар мехатронике	I ₃	28
Техничар информационих технологија	I ₄	25
Електричар (14 – Монтер телекомуникационих мрежа (14	I ₅	28
Техничар мехатронике 0/2	II ₄	28
Техничар информационих технологија 0/2	II ₅	30
Електротехничар информационих технологија	III ₄	32
Техничар мехатронике	III ₅	31
Електричар-Електромонтер мрежа и постројења дуал(13+16/6)	III ₆	29
Електротехничар информационих технологија	IV ₂	31
Техничар мехатронике	IV ₃	32
Σ		294

Подручје рада – грађевинарство

Образовни профил	Разред	Број ученика
Архитектонски техничар	I ₆	28
Монтер суве градње (14)- Оператер основних грађевинских радова (14)	I ₇	23
Архитектонски техничар	II ₆	29
Монтер суве градње- Руковалац грађевинском механизацијом(13/12)	II ₇	25
Архитектонски техничар	III ₇	32
Монтер суве градње-Полагач облога(14/15)	III ₈	29
Архитектонски техничар	IV ₄	32
Σ		198

Подручје рада – саобраћај

Образовни профил	Разред	Број ученика
Техничар друмског саобраћаја	I ₈	26
Возач моторних возила	I ₉	28
Техничар друмског саобраћаја	II ₈	28
Техничар друмског саобраћаја	III ₉	31
Техничар друмског саобраћаја	IV ₅	29
УКУПНО		142

Укупно ученика:

Подручје рада	Број одељења	Број ученика
Машинство и обрада метала	9	257
Електротехника	10	294
Грађевинарство	7	198
Саобраћај	5	142
УКУПНО	31	891

б) Издвојена одељења

Нема их.

в) Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе

Страни језик	Разред	Број група по сменама	
		I	II
Енглески	први	9	
	други		8
	трећи	7	2
	четврти		5
Немачки	први	2	
	други		2
	трећи	2	
	четврти		1

Страни језик	Разред	Групе	Број ученика
Енглески	I	I ₁	18
		I ₂	21
		I ₃	25
		I ₄	28
		I ₅	21
		I ₆	27
		I ₇	17
		I ₈	22
		I ₉	22
		укупно	201
	II	II ₁	26
		II ₂	25
		II ₃	20
		II ₄	27
		II ₅	30
		II ₆	25
		II ₇	23
		II ₈	20
		укупно	196
	III	III ₁	33
		III ₂	23
		III ₃	24
		III ₄	31
		III ₅	26
		III ₆	27
		III ₇	31
		III ₈	14
		III ₉	24
		укупно	233
	IV	IV ₁	31
		IV ₂	31
		IV ₃	32
		IV ₄	31
IV ₅		29	
	укупно	154	

Страни језик	Разред	Групе	Број ученика
Немачки	I	I _{1,2,3,4,5}	19
		I _{6,7,8,9}	17
		укупно	36
	II	II _{1,2,3,4}	14
		II _{6,7,8}	15
		укупно	29
	III	III _{1,4,5,7,9}	14
		III _{3,2,6,8}	11
		укупно	25
	IV	IV _{1,3,4,5}	16
укупно		16	

Други страни језик

За ову школску годину ученици ниједног образовног профила не уче други страни језик.

в) Структура ученика за изборне предмете

7.3.1 Обавезни изборни предмети

Изборни предмет	Разред	Број група по сменама	
		I	II
Веронаука	први	9	
	други		8
	трећи	7	2
	четврти		5
Грађанско васпитање	први	2	
	други		1
	трећи	1	
	четврти		

7.3.2 Изборни предмет према листи образовног профила

Изборни предмет	Разред	Број група по сменама	
		I	II
Музичка култура	други		1
Ликовна култура	други		1
Изабрани спорт	други		1
Биологија	други		1
Алати, прибори и мерења	други		1
Репаратура машинских делова	други		1
Хидраулика и пнеуматика	трећи	1	
Изабрани спорт	трећи	1	
Музичка култура	трећи	1	
Екологија и заштита животне средине	трећи	1	
Нове технологије у аутомобилској индустрији	трећи	1	
Термичка обрада	трећи	1	
Репаратура машинских делова	трећи	1	
Роботика	трећи	1	
Пословне комуникације	трећи	1	
Електричне машине	трећи	1	
Електроенергетски водови	трећи	1	
Савремена архитектура	трећи	1	
Основе нискоградње	трећи	1	
Савремени грађевински радови	трећи	1	
Интегрални транспорт	трећи	1	
Механизација претовара	трећи	1	
Екологија и заштита животне средине	четврти		1
Изабрана поглавља математике	четврти		2
Хидраулика и пнеуматика	четврти		1
Рачунари у системима управљања	четврти		1
Објектно програмирање	четврти		1
Моделирање са анализом елемената и механизма	четврти		1
Ентеријери	четврти		1
Перспектива	четврти		1
Трасологија	четврти		1

Изборни предмет	Разред	Групе	Број ученика
Веронаука	I	I ₁	24
		I ₂	22
		I ₃	23
		I ₄	26
		I ₅	21
		I ₆	28
		I ₇	21
		I ₈	26
		I ₉	21
		укупно	212
	II	II ₁	24
		II ₂	26
		II ₃	24
		II ₄	30
		II ₅	30
		II ₆	24
		II ₇	21
		II ₈	24
		укупно	203
	III	III ₁	32
		III ₂	25
		III ₃	26
		III ₄	28
		III ₅	26
		III ₆	28
		III ₇	31
		III ₈	26
		III ₉	30
		укупно	252
	IV	IV ₁	31
		IV ₂	28
		IV ₃	29
		IV ₄	31
		IV ₅	29
		укупно	148

Изборни предмет	Разред	Групе	Број ученика
Грађанско васпитање	I	I _{1,2,3,4}	13
		I _{5,7,8}	12
		укупно	25
	II	II _{1,2,6,7,8}	16
		укупно	16
	III	III _{1,3,4,5,6,7,8}	21
		укупно	21
	IV	IV	0
		укупно	0

Изборни предмет	Разред	Групе	Број ученика
Музичка култура	II	II ₂	15
		укупно	15
Репаратура машинских делова	II	II ₂	14
		укупно	14

Изборни предмет	Разред	Групе	Број ученика
Биологија	II	II ₃	12
		укупно	12
Алати, прибори и мерења	II	II ₃	14
		укупно	14

Изборни предмет	Разред	Групе	Број ученика
Ликовна култура	II	II ₇	13
		укупно	13
Изабрани спорт	II	II ₇	12
		укупно	12

Изборни предмет	Разред	Групе	Број ученика
Музичка култура	III	III ₁	17
		укупно	17
Хидраулика и пнеуматика	III	III ₁	17
		укупно	17

Изборни предмет	Разред	Групе	Број ученика
Изабрани спорт	III	III ₂	13
		укупно	13
Термичка обрада	III	III ₂	14
		укупно	14

Изборни предмет	Разред	Групе	Број ученика
Нове технологије у аутомобилској индустрији	III	III ₃	16
		укупно	16
Репаратура машинских делова	III	III ₃	14
		укупно	14

	Разред	Групе	Број ученика
Пословне комуникације		III ₄	32
		укупно	32

Изборни предмет	Разред	Групе	Број ученика
Екологија и заштита животне средине	III	III ₅	16
		укупно	16
Роботика		III ₅	15
укупно		15	

Изборни предмет	Разред	Групе	Број ученика
Електричне машине	III	III ₅	13
		укупно	13
Електроенергетски водови		III ₅	16
		укупно	16

Изборни предмет	Разред	Групе	Број ученика
Савремена архитектура	III	III ₇	16
		укупно	16
Основе нискоградње		III ₇	16
		укупно	16

Изборни предмет	Разред	Групе	Број ученика
Ликовна култура	III	III ₈	14
		укупно	14
Савремени грађевински радови		III ₈	15
		укупно	15

	Разред	Групе	Број ученика
Механизација претовара		III ₉	15
		укупно	15
Интегрални транспорт		III ₉	16
		укупно	16

Изборни предмет	Разред	Групе	Број ученика
Екологија и заштита животне средине	IV	IV ₁	15
		укупно	15
Хидраулика и пнеуматика		IV ₁	16
		укупно	16

Изборни предмет	Разред	Групе	Број ученика
Изабрана поглавља математике	IV	IV ₂	15
		укупно	15
Рачунари у системима управљања		IV ₂	16
		укупно	16

Изборни предмет	Разред	Групе	Број ученика
Објектно програмирање	IV	IV ₃	16
		укупно	16
Моделирање са анализом елемената и механизма		IV ₃	16
		укупно	16

	Разред	Групе	Број ученика
Ентеријери	IV	IV ₃	16
		укупно	16
Перспектива		IV ₃	16
			16

	Разред	Групе	Број ученика
Изабрана поглавља математике	IV	IV ₄	16
		укупно	16
Трасологија		IV ₄	16
			16

г) Број ученика припадника етничких група

Разред	I	II	III	IV	Укупно
Број	3	8	6	0	17

д) Ученици путници

Разред	I	II	III	IV	Укупно
Ученици који живе у Ваљевоу	140	122	149	101	512
Ученици који путују	72	69	64	36	241
Ученици који привремено станују	27	34	59	17	137

ђ) Социјална структура ученика

Разред	Услови за учење и становање				
	I	II	III	IV	Укупно
Добри	225	203	263	147	838
Задовољавајући	14	21	10	7	52
Лоши	0	0	0	0	00

е) Образовна структура родитеља

Разред	I		II		III		IV	
	Отац	Мајка	Отац	Мајка	Отац	Мајка	Отац	Мајка
Висока и виша стручна спрема	20	42	13	54	42	45	20	31
Средња школа или КВ	142	129	148	115	139	135	93	89
Основна школа	27	23	25	23	62	40	24	31

ж) Дефицијентност породице

Разред	I	II	III	IV	Укупно
Ученици који немају оца	6	7	9	4	26
Ученици који немају мајку	1	1	4	1	7
Ученици који немају оба родитеља	/	1	1	/	2
Ученици разведених родитеља	29	21	25	20	95
Један родитељ ради у иностранству	2	0	5	3	10

з) Ученички парламент сачињавају по два представника из одељења.

и) Специфичности ученика школе

Гледајући структуру ученика наше школе може се закључити следеће:

58,58% ученика потиче из урбаног подручја, док је 41,42% из руралног подручја. Наша искуства иду у прилог чињеници да ученици који живе у урбаном подручју више времена имају за себе и више су окренути образовним и ваннаставним активностима, па постижу боље образовне резултате. Разлог томе се може приписати чињеници, што ученици руралног простора немају пуно слободног времена - доста времена проведу у превозу и обавезама које намећу услови у којима ученици живе и раде (помоћ у сеоском домаћинству). Углавном, ученици из руралних области због слабе насељености подручја из којих долазе, удаљености од места становања, су у ситуацији да не постижу резултате на васпитно-образовном плану какве би могли да остварују на основу својих потенцијала.

У овој школској години 10,67% ученика је из непотпуних породица (родитељи разведени), а 3,93% ученика је без једног или оба родитеља.

и) Ванредни ученици

Подручје рада	Преквалификација	Ванредни	Доквалификација	Специјализација
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА				
Индустријски механичар	5			
Механичар моторних возила	8	3		
Инсталатер	5			
Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	3	2		
Бравар-заваривач	5	2		
Оператер машинске обраде резањем	5	5		
Техничар за грејање и климатизацију	2		2	
Техничар за компј. управљање ЦНЦ машина	10		8	
Металостругар-специјалиста				5
Металоглодач-специјалиста				5
Механичар алатних машина-специјалиста				5
Аутолимар-специјалиста				3
Аутомеханичар-специјалиста				3
Инсталатер грејања и клим.-специјалиста				5
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА				
Техничар мехатронике	5		5	
Електротехничар рачунара	5		5	
Администатор рачунарских мрежа	3		3	
Техничар информационих технологија	5	3	5	
Електротехничар енергетике	5		5	
Електричар	5	3		
Сервисер термичких и расхладних уређаја	3			
Електромонтер мрежа и постројења	2	2		
Електроенергетичар за мреже и постројења				4
Електроенергетичар за електричне инсталације				4
Аутоелектричар				2
ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО				

Архитектонски техничар	5	2	5	
Декоратер зидних површина	5	2		
Оператер основних грађевинских радова	3			
Монтер суве градње	3			
Полагач облога	2			
Руковалац грађ.механизацијом	5	2		
Молер мајстор				3
САОБРАЋАЈ				
Техничар друмског саобраћаја	10		10	
Возач моторних возила	30	3		
Возач моторних возила-специјалиста				5
Инструктор вожње специјалиста				15
УКУПНО:	75	16	22	40

VIII ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. години

а) ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА

8.1 Организациона структура школе



8.2 Финансирање рада школе-основни подаци

Техничка школа Ваљево, као и већина индиректних буџетских корисника, финансира се из Буџета Републике, Буџета локалне самоуправе и делом сопствених средстава, које остварује на тржишту. Зараде запослених, као и порези и доприноси који произилазе из њих, финансира Република Србије.

Текуће одржавање школе, у које спадају комуналије (струја, вода, фиксни телефони, одвоз отпада, грејање..) поправке опреме и поправка зграде, материјали за образовање, материјал за хигијену школе, службена путовања и семинари, лиценце запослених за рад, платни промет код Управе за трезор, разне услуге одржавања рачунара и остале опреме, као и део учешћа ученика и професора на такмичењима из разних области, финансира Град Ваљево. Уколико је предвиђено финансијским планом и уколико је локална самоуправа одобрила исти, финансирају се неретко и инвестиције и куповина одређених основних средстава (учила), неопходних у одржавању наставних активности.

Да би наша школа, сви ученици и запослени, имали боље услове за рад и образовање, школа је регистровала Ученичку задругу, као и проширене делатности из разних области, ради стицања већих прихода и унапређења рада школе. Стога у свим овим пословима, горе наведеним, а углавном за побољшање стандарда ученика, али и запослених, школа сопственим средствима добрим делом учествује у финансирању разних потреба, а приходи које стиче, произилазе из: продаја залиха производње и услуга, ученичке продавнице, клуба запослених, услуга коришћења затвореног базена, затим кроз ауто школу, закуп непокретности, затим образовање одраслих као и из редовних активности у које спадају приходи од ванредних испита, добровољни ученички динар и родитељски динар, који се наменски користи. Сопствена средства знатно допуњују Буџет школе, унапређују и помажу у остваривању циљева ове установе.

б) Динамика образовно-васпитног рада у школској 2025/26.

8.1 Рад у сменама

I смена		II смена	
Час	Трајање	Час	Трајање
1	7:30 – 8:15	1	13:45 – 14:30
2	8:20 – 9:05	2	14:35 – 15:20
велики одмор 20'		велики одмор 20'	
3	9:25 – 10:10	3	15:40 – 16:25
4	10:15 – 11:00	4	16:30 – 17:15
велики одмор 10'		велики одмор 10'	
5	11:10 – 11:55	5	17:25 – 18:10
6	12:00 – 12:45	6	18:15 – 19:00
7	12:50 – 13:35	7	19:05 – 19:50

I смена: I_{1,2,3,4,5,6,7,8,9} III_{1,4,5,6,7,8,9} укупно 16 одељења

II смена III_{2,3} II_{1,2,3,4,5,6,7,8} IV_{1,2,3,4,5} укупно 15 одељења

Смене се мењају наизменично сваке недеље.

У школи је организовано дежурство наставника од 7.30 до 19.30 часова, помоћних радника и школских полицајаца. На улазу у школу наизменично дежурају, дежурни наставници и помоћно особље. Направљен је распоред дежурства. Дежурни наставници када нису на улазу у школу, обилазе остале делове школске зграде и двориште. За сваки спрат школе задужен је и по неки помоћни радник. У дежурство су укључени и домари школе.

Од ове школске године школа је добила и школске полицајце у свакој смени.

Наставници имају обавезу дежурства у оквиру четрдесеточасовне радне недеље и она се реализује у супротној смени, тј. када наставник нема часове. Радно време помоћника директора је од 8.00 до 19.00 часова.










Ученици не дежурају.

Води се евиденција посета школи, у књигу дежурства уписују се имена посетилаца и друга запажања.

8.2 Школски календар

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ									ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7	22	Јануар				1	2	3	4	
	2.	8	9	10	11	12	13	14			5	6	7*	8	9	10	11	
	3.	15	16	17	18	19	20	21			12	13	14	15	16	17	18	
	4.	22	23	24	25	26	27	28			19.	19	20	21	22	23	24	25
	5.	29	30								20.	26	27	28	29	30	31	
Октобар				1	2*	3	4	5	23	Фебруар							1	
	6.	6	7	8	9	10	11	12			21.	2	3	4	5	6	7	8
	7.	13	14	15	16	17	18	19			22.	9	10	11	12	13	14	15
	8.	20	21	22	23	24	25	26				16	17	18	19	20	21	22
	9.	27	28	29	30	31					23.	23	24	25	26	27	28	
Новембар							1	2	18	Март							1	
	10.	3	4	5	6	7	8	9			24.	2	3	4	5	6	7	8
	11.	10	11	12	13	14	15	16			25.	9	10	11	12	13	14	15
	12.	17	18	19	20	21	22	23			26.	16	17	18	19	20	21	22
	13.	24	25	26	27	28	29	30			27.	23	24	25	26	27	28	29
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7	22	Април				1	2	3*	4*	5*
	15.	8	9	10	11	12	13	14			29.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
	16.	15	16	17	18	19	20	21			30.	13*	14	15	16	17	18	19
	17.	22	23	24	25*	26	27	28			31.	20	21	22	23	24	25	26
	18.	29	30	31							32.	27	28	29	30			
Укупно наставних дана: 85									Укупно наставних дана: 100									

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

8.3 Трајање школске године

Разред	Број недеља	Завршетак теоријске наставе	Блок на крају године		Завршетак наставе
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА					
I ₁	35	05.06. 2026.	60	практична настава	19.06.2026.
I ₂ оператер	35	05.06. 2025.	60	ручна и машинска обрада	19.06.2026..
I ₃ бравар-заваривач	35	05.06. 2025.	60	основе браварских радова	19.06.2026.
II ₁	36	12.06. 2026.	30	практична настава	19.06.2026.
II ₂ оператер	35	05.06. 2025.	60	машинска обрада на конвенционалним машинама	19.06.2026.
II ₂ инсталатер	35	05.06. 2025.	60	практична настава	19.06.2026.
II ₃ бравар	35	05.06. 2025.	60	металне конструкције и процесна опрема	19.06.2026.
II ₃ механичар	35	05.06. 2025.	60	одржавање мотора СУС	19.06.2026.
III ₁	35	05.06. 2026.	60	пројектовање технолошких система	19.06.2026.
III ₂ оператер	31	08.05.2026.	30 60	машинска обрада на конвенционалним машинама машинска обрада на компјутерски управљаним машинама	29.05.2026.
III ₂ бравар-заваривач	31	08.05.2026.	90	заварене конструкције	29.05.2026.
III ₃ механичар	31	08.05.2026.	90	одржавање моторних возила	29.05.2026.
III ₃ индустријски механичар	31	08.05.2026.	90	одржавање и монтажа	29.05.2026.
IV ₁	31	08.05.2026.	90	пројектовање технолошких система	29.05.2026.
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА					
I ₃	36	12.06. 2026.		електромашинска припрема	19.06.2026.
I ₄	35	05.06. 2026.	30 30	програмирање практична настава	19.06.2026.
I ₅ електричар	37				19.06.2026.
I ₅ монтер телек. мрежа	37				19.06.2026.
II ₄	34	29.05. 2026.	90	хидрауличне и пнеуматске компоненте	19.06.2026.
II ₅	35	05.06. 2026.	30 30	програмирање веб дизајн	19.06.2026.
III ₄	35	05.06. 2026.	60	примењене информационе технологије	19.06.2026.
III ₅	34	29.05. 2026.	30 30 30	хидраулички и пнеуматски системи системи управљања у мехатроници електрични погон и опрема у мехатроници	19.06.2026.
III ₆ електричар	31	08.05.2026.	60 30	практична настава предузетништво	29.05.2026.
III ₆ електромонтер	31	08.05.2026.	60	практична настава	29.05.2026.

Разред	Број недеља	Завршетак теоријске наставе	Блок на крају године		Завршетак наставе
			30	предузетништво	
IV ₂	31	08.05.2026.	90	примењене информационе технологије	29.05.2026.
IV ₃	31	08.05.2026.	30 60	тестирање и дијагностика мехатронских система одржавање и монтажа мехатронских система	29.05.2026.
ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО					
I ₆	35	05.06. 2026.	30 30	грађевински материјали грађевинске конструкције	19.06.2026.
I ₈ монтер суве градње	34	29.05. 2026.	30 60	основе грађевинарства технологија рада са практичном наставом	19.06.2026.
I ₈ оператер основних гр. радова	35	05.06. 2026.	60	технологија рада са практичном наставом	19.06.2026.
II ₆	34	29.05. 2026.	60 30	грађевинске конструкције историја архитектура са заштитом градитељског наслеђа	19.06.2026.
II ₇ монтер суве градње	35	05.06. 2026.	60	технологија рада са практичном наставом	19.06.2026.
II ₇ руковацац	35	05.06. 2026.	60	практична настава	19.06.2026.
III ₇	34	29.05. 2026.	30 60	технологија грађевинских радова развијање пројеката	19.06.2026.
III ₈ полагаач	31	08.05.2026..	90	технологија рада са практичном наставом	29.05.2026.
III ₈ монтер суве градње	32	15.05.2026.	60	технологија рада са практичном наставом	29.05.2026.
IV ₄	31	08.05.2026..	60 30	технологија грађевинских радова урбанизам	29.05.2026.
САОБРАЋАЈ					
I ₈	37	19.06.2026.			19.06.2026.
I ₈	36	12.06. 2026.	30	Управљање моторним возилима	19.06.2026.
II ₉	35	05.06. 2026.	60	практична настава	19.06.2026.
III ₈	35	05.06. 2026.	70	практична настава	19.06.2026.
IV ₄	31	08.05.2026..	90	практична настава	29.05.2026.

8.4 Значајни датуми

Дан	Датум	Догађај
четвртак	29. 08. 2025.	час одељенског старешине за сва одељења
понедељак	01. 09. 2025.	почетак наставе у првом полугодишту
уторак	09. 09. 2025.	седница Наставничког већа
субота	27. 09. 2025.	спортски дан
	15. 09. до 30 .09. 2025.	родитељски састанци

Дан	Датум	Догађај
четвртак	25. 09. 2025.	састанак разредних старешина (социјална карта)
недеља	06.10. 2025.	Дан школе
	06-10.10. 2025.	јесењи крос
уторак	14.10. 2025.	састанак Савета родитеља
	током октобра	размена ученика, посете Факултетима
	крај октобра	посета Сајму књига, одлазак на позоришну представу
понедељак	03.11. 2025.	крај првог тромесечја, седнице одељенских већа
четвртак	06.11. 2025.	седница Наставничког већа
понедељак, уторак	10. и 11. 11. 2025.	јесењи распуст
уторак	11.11. 2025.	Дан примирја у Првом светском рату
среда	12.11.2025.	часови од уторка
	средином новембра	стручна екскурзија за раднике школе
четвртак	13.11. 2025.	састанак Савета родитеља
	05.-14.11. 2024.	родитељски састанци
уторак	30.12. 2025.	Седнице одељенских већа
	31.12. до 18..01.2026.	зимски распуст
понедељак	05.01.2026.	седница Наставничког већа , родитељски састанци, састанак Савета родитеља
понедељак	19.01. 2026.	почетак наставе у другом полугодишту
уторак	27. 01. 2026.	Школска слава-Свети Сава
понедељак	16-17. 02. 2026.	Дан државности
	18- 20. 02. 2026.	Сретењски распуст
	почетком марта	излет за раднике школе
	средином марта	одлазак на позоришну представу
	средином марта	посета Сајму аутомобила
	средином марта	размена ученика, посете Факултетима
понедељак	23. 03. 2026.	седнице одељенских већа за завршне разреде
понедељак	06. 04. 2026.	седнице одељенских већа за остале разреде
среда	08. 04. 2026.	Седница Наставничког већа, Савет родитеља
четвртак	09. 04. 2026.	часови од петка
	Средином априла	екскурзија за ученике четвртог разреда
	током априла	поклоничка путовања
	средином априла	посета Сајму грађевинарства
	10. 04. до 14. 04. 2026.	пролећни распуст
среда	15. 05. 2026.	почетак наставе после пролећног распуста
петак, субота	01.и 02. 05. 2025.	Државни празник
	почетак маја	Сајам образовања
	почетак маја	студијско путовање за ученике трећег разреда
	средином маја	посета Сајму технике
	крајем маја	екскурзије за ученике II разреда
	крајем маја	екскурзије за ученике I разреда
четвртак	28. 05. 2026.	седнице одељенских већа за завршне разреде
петак	29. 05. 2026.	завршетак наставе за завршне разреде
уторак	02. 06. 2026.	седница Наставничког већа
среда	03. 06. 2026.	састанак Савета родитеља
	од 03. 06. до 19. 06. 2026.	завршни и матурски испити
	од 02. 06. до 06. 06. 2026.	поправни испити за завршне разреде
петак	05. 06. 2026.	матурско вече
среда	17. 06. 2026.	свечана подела диплома
петак	19. 06. 2026.	завршетак наставе
четвртак, петак	18.и 19. 06. 2026.	седнице одељенских већа

Дан	Датум	Догађај
	22- 26.06. 2026.	разредни испити
четвртак	25. 06. 2026.	седница Наставничког већа
петак	26. 06. 2026.	саопштавање успеха ученика на крају другог полугодишта
петак	26. 06. 2026.	састанак Савета родитеља
понедељак	29.06. 2026.	упис ученика у наредне разреде
	јул	упис ученика у I разред
	почетком јула	излет за раднике школе
	11. 08. до 15. 08. 2026.	припремна настава
понедељак	19. 08. 2026.	седница Наставничког већа
	18. 08. до 22. 08. 2026.	поправни испити
	20. 08. до 28. 08. 2026.	матурски и завршни испити
среда	27. 08. 2026.	упис ученика
четвртак	29. 08. 2026.	седница Наставничког већа

О осталим активностима ученици и професори биће благовремено обавештени, услед објективних околности биће могуће корекције у календару.

в) Организација ваннаставних послова школе

8.1 Распоред рада стручних сарадника

У школи раде педагог и психолог, промену смена врше у току недеље па тако постоји могућност да прате све ученике школе.

Радно време психолога и педагога	
понедељак	8.00 – 19.00
уторак	8.00 – 19.00
среда	8.00 – 19.00
четвртак	8.00 – 19.00
петак	8.00 – 19.00

8.2 Организација екскурзија, излета

Излети и екскурзије

- **Једнодневни излети** : манастири Пустиња и Јовања, река Градац, Бранковна, црква Грачаница, Београд, Соко град, Фрушкогорски манастири, манастири у Овчарско-кабларској клисури, Раваница, Манасија, посета Београду, посета термоелектрани „Никола Тесла“ у Обреновцу, посета брани Стубо-Ровни, Краљево
- **Дводневни излети**: Дебело Брдо, Медведник, манастири у долини Ибра (Студеница, Црна река, Сопоћани, Ђурђеви ступови, Жича, Градац), црногорски манастири (Дајбабе, Ждребаоник, Острог, Морача, Милешева)
- **Поклоничка путовања** : манастири Дајбабе, Острог, Жича, Студеница, Манасија, Раваница, Овчарско-кабларски манастири, Фрушкогорски манастири

Екскурзије и студијска путовања

Први разред

1. Ваљево –Ниш- Пирот- Стара Планина-Нишка Бања- Ваљево
2. Ваљево- Краљево- Рашка-Нови Пазар-Ивањица-Ариље - Ужице-Ваљево
3. Ваљево- Пожаревац- Лепенски Вир- Кладово-Зајечар–Ваљево

Други разред

1. Ваљево – Златибор-Вишеград-Тјентиште- Требиње -Ваљево(студијско путовање)

2. Ваљево – Чачак- Крушевац- Копаоник- Краљево- Ваљево
3. Ваљево –Нови Сад-Суботица-Палић-Зрењанин-Београд-Ваљево
- 4.

Трећи разред

1. Ваљево-Каламбаха-Крф -Охрид –Ваљево(студијско путовање)
2. Ваљево-Требиње-Мостар- Бања Лука—Ваљево
3. Ваљево- Доњи Милановац-Кладово-Бор- Зајечар- Параћин-Ваљево

Четврти разред

1. Ваљево – Београд – Ниш – Солун – Атина – Глифада- Коринт-Делфи- Епидаурус- Микена -Паралија- Ваљево
2. Ваљево- Беч-Праг-Братислава- Будимпешта- –Ваљево
3. Ваљево-Венеција-Верона-Монтекатини Терме-Писа -Фиренца –Болоња-Римини-Сан Марино- Ваљево

Екскурзија ученика четвртог разреда планирана је средином месеца априла. Ученици трећег разреда ићи ће на студијско путовање почетком маја, а ученици првог и другог разреда крајем маја. Реализација екскурзија и студијског путовања биће поверена туристичким организацијама са најповољнијим понудама, о чему ће се на основу прецизно дефинисаних и равноправно прикупљених понуда изјаснити чланови Савета родитеља. За ученике трећег и четвртог разреда релације се дају унапред јер у текућој школској години је изјашњавање ученика и процедура око јавне набавке. Све то ради се у циљу омогућавања већег броја рата и растерећења буџета ученичка и родитеља.

8.3 Рад школске библиотеке

Школа има библиотеку која поседује 17636 књига. При библиотеци постоји и читаоница. Поред књига библиотека поседује и одерђене часописе.

Радно време библиотеке	
понедељак	8.00-14.00/11.00-17.00
уторак	8.00-14.00/11.00-17.00
среда	8.00-14.00/11.00-17.00
четвртак	8.00-14.00/11.00-17.00
петак	8.00-14.00/11.00-17.00

У склопу библиотеке ради и интернет клуб.

8.4 Распоред рада секретара, административне, рачуноводствене и друге службе

Радно време	
понедељак	7.00 – 15.00
уторак	7.00 – 15.00
среда	7.00 – 15.00
четвртак	7.00 – 15.00
петак	7.00 – 15.00

8.5 Распоред пријема родитеља

Дан	Термин
понедељак	7.00 – 19.00
уторак	7.00 – 19.00
среда	7.00 – 19.00
четвртак	7.00 – 19.00
петак	7.00 – 19.00

Сваки одељенски старшина обавештава родитеље одељења о терминија отворених врата.

8.6 Школска кухиња

Нема је

г) Организација наставе у школској 2025/26. години

8.1 Годишњи фонд теоријске наставе

ПРВИ РАЗРЕД

Наставни предмет	Недељно	Годишње
Српски језик и књижевност	27	963
Енглески језик	18	642
Немачки језик	4	148
Физичко васпитање	18	642
Историја	16	572
Ликовна култура	5	178
Музичка култура	1	34
Географија	10	356
Математика	23	820
Биологија	6	214
Екологија и заштита животне средине	3	108
Хемија	9	318
Физика	14	500
Машински материјали	6	212
Механика	5	178
Техничка механика	3	105
Технологија ручне и машинске обраде	2	70
Мерење и контрола	1	35
Основе електротехнике	9	324
Основе електротехнике и електронике	1	35
Електричне инсталације	2	74
Телекомуникационе линије	3	111
Грађевински материјали	4	140
Грађевинске конструкције	4	139
Основе грађевинарства	2	68
Технологија рада са практичном наставом	4	139
Саобраћајни системи	2	74
Технологија материјала	2	74
Терет у друмском саобраћају	2	72
Транспортна средства у друмском саобраћају	2	72
Управљање моторним возилима	2	72
Веронаука	8	284
Грађанско васпитање	2	72
Σ	220	7845

ДРУГИ РАЗРЕД

Наставни предмет	Недељно	Годишње
Српски језик и књижевност	21	732
Енглески језик	16	558
Немачки језик	4	142
Физичко васпитање	16	558
Изабрани спорт-изборни	2	70
Социологија са правима грађана	2	70
Историја	4	142
Музичка култура-изборни	2	70
Ликовна култура	1	35
Ликовна култура-изборни	1	35
Математика	21	732
Географија	5	175
Физика	4	138
Техничка физика	4	140
Биологија	2	68
Механика	2	70
Техничка механика са механизмима	3	102
Механика и отпорност материјала	2	72
Машински елементи	12	421
Технологија машинске обраде	3	108
Технологија обраде	2	70
Цевне инсталације и санитарни уређаји	3	105
Технологија занимања-руковаоци	3	105
Хидрауличке и пнеуматске компоненте	2	68
Алати, прибори и мерења-изборни	1	35
Основе електротехнике	4	138
Основе електротехнике и електронике	1	35
Електроника	5	173
Базе података	1	35
Грађевинске конструкције	2	69
Нацртна геометрија	1	34
Статика и отпорност материјала	1	34
Историја архитектуре са заштитом градитељског наслеђа	2	68
Технологија грађевинских радова	2	68
Технологија рада са практичном наставом	2	70
Грађевинска механизација	2	70
Организација грађења	1	35
Саобраћајна психологија	2	70

Саобраћајна инфраструктура	3	105
Моторна возила	3	105
Терет у транспорту	3	105
Регулисањеи безбедност саобраћаја	2	70
Веронаука	8	279
Грађанско васпитање	1	36
Σ	184	6420

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Наставни предмет	Недељно	Годишње
Српски језик и књижевност	24	769
Енглески језик	14	470
Немачки језик	3	101
Физичко васпитање	18	596
Изабрани спорт-изборни	1	31
Ликовна култура-изборни	1	32
Математика	19	644
Социологија са правима грађана	10	333
Екологија и заштита животне средине-изборни	2	68
Музичка култура-изборни	2	70
Мерење и контрола квалитета	1	35
Технологија за КУМ-а	2	70
Одржавање индустријских машина	1	31
Хидраулика и пнеуматика-изборни	2	70
Роботика-изборни	2	68
Термичка обрада-изборни	1	31
Репаратура машинских делова-изборни	1	31
Нове технологије у аутомобилској индустрији-изборни	1	31
Рачунарски системи	1	35
Дигитална електроника и микроконтролери	2	68
Системи управљања у мехатроници	1	34
МЕхатронски системи	2	68
Електрични погон и опрема у мехатроници	2	68
Електричне машине-изборни	1	31
Пословне комуникације-изборни	2	70
Електричне инсталације	2	62
Електроопрема у индустрији	2	62
Електрична постројења	2	62
Електричне мреже	2	62
Електроенергетски водови-изборни	1	31
Грађевинске конструкције	1	34
Статика и отпорност материјала	1	34
Технологија грађевинских радова	2	68
Разрада пројекта	1	34

Армирано бетонске конструкције	1	34
Савремена архитектура-изборни	2	68
Савремени грађевински материјали-изборни	1	31
Основе нискоградње-изборни	2	68
Грађевинско пословање и калкулације	2	62
Технологија рада са практичном наставом	4	126
Регулисање и безбедност саобраћаја	2	70
Моторна возила	3	105
Саобраћајна инфраструктура	2	70
Организација превоза	4	140
Интегрални транспорт-изборни	2	70
Механизација претовара-изборни	2	70
Веронаука	9	298
Грађанско васпитање	1	35
Σ	167	5551

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Наставни предмет	Недељно	Годишње
Српски језик и књижевност	15	469
Енглески језик	10	310
Немачки језик	2	62
Физичко васпитање	10	310
Математика	15	465
Изабрана поглавља математике	4	124
Екологија и заштита животне средине-изборни	2	62
Социологија са правима грађана	4	124
Рачунарске мреже и Интернет сервиси	1	31
Аутоматизација производње и флексибилни производни системи	2	62
Хидраулика и пнеуматика-изборни	2	62
Промаграбилни логички контролери	1	31
Рачунарска у системима управљања-изборни	2	62
Разрада пројекта	1	31
Армиранобетонске конструкције	1	31
Монтажне конструкције	1	31
Кућне инсталације	1	31
Урбанизам	2	62
Перспектива-изборни	2	62
Ентеријери-изборни	2	62
Технологија грађевинских радова	1	31
Моторна возила	2	62
Регулисање и безбедност саобраћаја	2	62
Саобраћајна инфраструктура	2	62
Организација превоза	3	93
Интелигентни транспортни системи	2	62
Трасологија-изборни	2	62
Веронаука	5	155
Σ	99	3073

8.2 Подаци о извођењу вежби

ПРВИ РАЗРЕД

Одељење	Број наставних	Наставни предмет	Број група	Фонд сати вежбања		Наставник који изводи вежбе
				недељно	годишње	
I ₁	35	Рачунарство и информатика	2	4	140	Николић Н. Ристивојевић С.
		Техничко цртање	2	6	210	Илић Ј. Ђурђевић М.
		Основе електротехнике и електронике	2	2	70	Давидовић М. Давидовић М.
		Мерење и контрола	2	2	70	Илић М. Илић М.
I ₂	35	Рачунарство и информатика	2	4	140	Николић Н. Ристивојевић С.
		Техничко цртање	2	6	210	Радојичић М. Ђурђевић М.
		Технологија ручне и машинске обраде	1	2	70	Илић М.
		Технологија браварских радова	1	3	105	Селенић К.
I ₃	36	Рачунарство и информатика	2	4	144	Николић Н. Ристивојевић С.
		Основе електротехнике	2	2	70	Живановић М. Живановић М.
		Техничко цртање	2	6	218	Божич Љ. Божич Љ.
I ₄	35	Рачунарство и информатика	2	4	140	Алексић Д. Алексић Д.
		Основе електротехнике	2	2	70	Живановић М. Мићовић Г.
		Програмирање	2	4	140	Алексић Д. Алексић Д.
I ₅	37	Рачунарство и информатика	2	4	148	Јовановић С. Јовановић С.
		Основе електротехнике	2	2	70	Живановић М. Терзић В.
		Пројектно-техничка документација	1	1	37	Вујић С.
		Техничко цртање и документација	1	1	37	Петронић Д.
I ₆	35	Рачунарство и информатика	2	4	140	Николић Н. Ристивојевић С.
		Грађевинске конструкције	2	6	210	Шарчевић Божовић Ј. Тимотић Б
I ₇	34 35	Рачунарство и информатика	2	4	140	Ристивојевић С.Николић Н.
		Нацртна геометрија и техничко цртање	1	2	68	Павловић Ј.
		Грађевинске конструкције	1	1	35	Тимотић Б
		Техничко цртање са читањем планова	1	2	70	Павловић Ј.
		Грађевинске конструкције	1	2	68	Савић Ј.
I ₈	37	Рачунарство и информатика	2	4	148	Николић Н. Ристивојевић С.
		Техничко цртање	2	4	148	Ђурђевић М. Божич Љ.
I ₉	36	Рачунарство и информатика	2	4	144	Николић Н. Ристивојевић С.
		Транспортна средства у друмском саобраћају	2	4	144	Јовановић Ж.
		Основи саобраћаја и транспорта	2	4	144	Марковић С.
		Управљање моторним возилима	2	4	144	Маринковић М.
Σ			4	104	3692	

ДРУГИ РАЗРЕД

Одељење	Број наставних недеља	Наставни предмет	Број група	Фонд сати вежбања		Наставник који изводи вежбе
				недељно	годишње	
II ₁	36	Компјутерска графика	3	6	216	Вујић С. Бирчанин Г.
II ₂	35	Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама	1	3	105	Стојановић Ј.
		Машински елементи	1	3	105	Илић М.
II ₃	35	Машински елементи	1	3	105	Радојичић М.
		Основе електротехнике и електронике	1	1	35	Давидовић М. Давидовић М.
		Технологија металних конструкција и процесне опреме	1	3	105	Селенић К.
II ₄	34	Основе електротехнике	2	2	68	Мићовић Г. Мићовић Г.
		Програмирање	2	4	136	Мићовић Г. Бранковић Н.
		Електроника	2	2	68	Терзић В. Терзић В.
		Мерење неелектричних величина	2	4	102	Илић М. Селенић К.
II ₅	35	Дизајн интерфејса	2	4	140	Лековић К. Лековић К.
		Основе електротехнике	2	2	68	Перић Б. Перић Б.
		Веб дизајн	2	4	140	Алексић Д. Алексић Д.
		Базе података	2	4	140	Петровић Н. Петровић Н.
		Рачунарски системи	2	4	140	Петровић Н. Петровић Н.
		Електроника	2	2	70	Терзић В. Терзић В.
		Програмирање	2	4	140	Алексић Д. Алексић Д.
II ₆	34	Нацртна геометрија	2	4	136	Савић Ј. Савић Ј.
		Слободноручно цртање	2	4	136	Станимировић Р. Станимировић Р.
		Грађевинске конструкције	2	6	204	Марковић Б. Марковић Б.
		Апликативни рачунарски програми	2	8	272	Ђорђевић Б. Ђорђевић Б.
		Статика и отпорност материјала	2	2	68	Јовичић С. Јовичић С.
II ₇	35	Грађевинске конструкције-руководилац	1	1	35	Илић Н.
		Грађевинске конструкције-монтер	1	2	70	Тимотић Б.
		Читање пројеката	1	2	70	Шарчевић Божовић Ј.
		Статика	1	2	70	Јовичић С.
Σ			44	86	2944	

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Одељење	Број наставних часова	Наставни предмет	Број група	Фонд сати вежбања		Наставник који изводи вежбе
				недељно	годишње	
III ₁	35	Мерење и контрола квалитета	2	2	70	Илић М. Илић М.
		Моделирање машинских елемената и конструкција	2	6	210	Селенић К. Вујић С.
		Технологија за КУМ-а	2	4	140	Стојановић Ј. Селенић К.
		Програмирање за КУМ-а	2	8	280	Божих М. Вујић С.
		Пројектовање технолошких система	3	12	420	Вујић С. Ђурђевић М. Живковић А.
III ₂	31	Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама-стругар	1	2	62	Илић М.
		Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама-глодач	1	2	62	Стојановић Ј.
		Технологија машинске обраде на ЦНЦ машинама-глодач	1	2	62	Стојановић Ј.
		Технологија машинске обраде на ЦНЦ машинама-стругар	1	2	62	Петронић Д.
		Технологија заварених конструкција и процесне опреме	1	3	93	Стојановић Ј.
		Предузетништво	2	4	124	Ђукић Нела Ђукић Нела
III ₃	31	Моторна возила	1	3	93	Петронић Д.
		Одржавање индустријских машина	1	2	62	Петронић Д.
		Предузетништво	2	4	124	Ђукић Нела Ђукић Нела
III ₄	35	Програмирање	2	6	210	Петровић Н. Давидовић М.
		Базе података	2	4	140	Лековић К. Лековић К.
		Рачунарски системи	2	4	140	Вујић О. Вујић О.
		Веб програмирање	2	6	210	Лековић К. Лековић К.
		Примењене информационе технологије	2	12	420	Бранковић Н. Терзић В.
III ₅	34	Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања	3	9	306	Божих Љ. Божих Љ. Божих Љ.
		Дигитална електроника и микроконтролери	2	4	136	Бранковић Н. Бранковић Н.
		Системи управљања у мехатроници	2	4	136	Мићовић Г. Мићовић Г.
		Електрични погон и опрема у мехатроници	2	4	136	Перић Б. Перић Б.
		Моделирање са анализом елемената и конструкција	3	9	306	Лепојевић М. Вујић С. Селенић К.
III ₆	31	Предузетништво	2	2	62	Ђукић Н. Ђукић Н.
III ₇	34	Грађевинске конструкције	2	4	136	Марковић Б. Марковић Б.
		Апликативни рачунарски програми	2	6	204	Тимотић Б. Тимотић Б.
		Статика и отпорност материјала	2	2	68	Јовичић С. Јовичић С.
		Технологија грађевинских радова	2	2	68	Шарчевић Божовић Ј. Шарчевић Божовић Ј.
		Разрада пројеката	2	6	204	Савић Ј. Савић Ј.
		Армиранобетонске конструкције	2	2	68	Тимотић Б. Тимотић Б.

III ₈	32/ 31	Организација грађења-мсг	1	2	64	Тимотић Б.
		Апликативни рачунарски програми-мсг	1	2	64	Тимотић Б.
		Предузетништво	2	4	124	Ђукић Н. Ђукић Н.
Σ			62	150	5066	

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Одељење	Број наставних	Наставни предмет	Број група	Фонд сати вежбања		Наставник који изводи вежбе
				недељно	годишње	
IV ₁	31	Програмирање за КУМ-а	2	14	434	Божић М. Илић Ј.
		Пројектовање технолошких система	3	18	558	Ђурђевић М. Илић Ј. Божић М.
		Предузетништво	2	4	124	Ђукић Н. Ђикић Н.
IV ₂	31	Програмирање	3	9	279	Давидовић М. Бранковић Н. Бранковић Н.
		Веб програмирање	3	9	279	Лековић К. Лековић К. Давидовић М.
		Рачунарске мреже и интернет сервиси	3	6	186	Давидовић М. Терзић В. Терзић В.
		Примењене информационе технологије	3	18	558	Петровић Н. Вујић О. Вујић О.
		Заштита информационих система	3	6	186	Петровић Н. Вујић О. Вујић О.
		Предузетништво	2	4	124	Алексић Д. Ристивојевић С.
IV ₃	31	Предузетништво	2	4	124	Николић Н. Ђукић Н.
		Објектно програмирање-изборни	1	2	62	Николић Н.
		Моделирање са анализом елемената и механизма-изборни	1	2	62	Лепојевић М.
		Мехатронски системи у индустрији	2	12	372	Андрић А. Мићовић Г.
		Тестирање и дијагностика мехатронских система	2	6	186	Петронић Д. Давидовић М.
		Одржавање и монтажа мехатронских система	2	6	186	Мићовић Г. Андрић А.
		Програмабилни логички контролери	2	6	186	Перић Б. Перић Б.
IV ₄	31	Технологија грађевинских радова	2	4	124	Шарчевић Божовић Ј. Шарчевић Божовић Ј.
		Разрада пројеката	2	6	186	Ђорђевић Б. Ђорђевић Б.
		Армиранобетонске конструкције	2	4	124	Марковић Б. Марковић Б.
		Монтажне конструкције	2	4	124	Шарчевић Божовић Ј. Шарчевић Божовић Ј.
		Кућне инсталације	2	4	124	Павловић Ј. Павловић Ј.
		Предузетништво	2	4	124	Николић Н. Ристивојевић С.
IV ₅	31	Предузетништво	2	4	124	Ристивојевић С. Ђукић Н.
Σ			50	156	4836	

* Плавом бојом обележен мањи број група услед недостатка стручног кадра

8.3 Годишњи фонд наставе у блоку

Наставни предмет	Разред	Број часова
Програмирање	I	60
Грађевинске конструкције	I	60
Грађевински материјали	I	60
Основе грађевинарства	I	30
Хидрауличне и пнеуматске компоненте	II	180
Грађевинске конструкције	II	120
Историја архитектуре са заштитом градитељског наслеђа	II	60
Програмирање	II	60
Веб дизајн	II	60
Пројектовање технолошких система	III	180
Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања	III	90
Системи управљања у мехатроници	III	90
Електрични погон и опрема у мехатроници	III	90
Примењене информационе технологије	III	180
Предузетништво	III	60
Технологија грађевинских радова	III	60
Разрада пројеката	III	120
Пројектовање технолошких система	IV	270
Примењене информационе технологије	IV	180
Тестирање и дијагностификовање мехатронских система	IV	90
Одржавање мехатронских система	IV	180
Технологија грађевинских радова	IV	120
Урбанизам	IV	30
Σ		2430

8.4 Годишњи фонд сати свих облика наставе у школи

Облик наставе		Годишњи фонд сати
Теоријска		22889
Вежбе	у кабинетима и лабораторијама	16538
Блок	теоријска настава	2430
Практична настава	практична настава-учење кроз рад	11519
	практична настава у блок систему	3670
Σ		57046

8.5 Годишњи фонд часова практичне наставе

ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ПРВИ РАЗРЕД У 2025/2026.												
Разред и одељење	Образовни профил	Недељно часова	Годишња норма	Часова у блоку	Број ученика		Практична настава		Практична настава у блоку		Место извођења	
					По образовном профилу	По одељењу	Број група	Број часова годишње	Број група	Број часова годишње	Практичне наставе	Практичне наставе у блоку
Практична настава												
I ₁	Техничар за компјутер. управљање ЦНЦ машина	3	105	60	28	28	3	315	3	180	ШП	ШП
Ручна и машинска обрада, Основе браварских радова												
I ₂	Оператер машинске обраде резањем	6	210	60	14	28	1	210	1	60	ТРЦ	ТРЦ
	Бравар - заваривач	6	210	60	14		1	210	1	60	ТРЦ	ТРЦ
Електромашинска припрема												
I ₃	Техничар мехатронике	2	72	30	28	28	2	144	2	60	ТРЦ	/
Практична настава												
I ₄	Техничар информатичких технологија	2	70	30	28	28	2	140	2	60	ТРЦ	/
Основе практичних вештина,												
I ₅	Електричар	6	222	/	14	28	1	222	/	/	ТРЦ	/
I ₅	Монтер телекомуникационих мрежа	6	222	/	14	28	1	222	/	/	ТРЦ	/
I ₆	Архитектонски техничар	0	0	0	28	28	0	0	0	0	/	/
Технологија рада са практичном наставом												
I ₇	Монтер суве градње	5	170	60	14	28	1	170	1	60	ТРЦ	ТРЦ
	Оператер основних грађевинских радова	6	210	60	14		1	210	1	60	ТРЦ	ТРЦ
Практична настава												
I ₈	Техничар друмског саобраћаја	2	74	0	28	28	2	148	0	0	ТРЦ	ТРЦ
I ₉	Возач моторних возила.	/	/	/	28	28	/	/	/	/	/	/

ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД У 2025/2026.													
Разред и одељење	Образовни профил	Недељно часова	Годишња норма	Часова у блоку	Број ученика		Практична настава		Практична настава у блоку		Место извођења		
					По образовном профилу	По одељењу	Број група	Број часова год	Број група	Број часова год	Практичне наставе	Практичне наставе у блоку	
Практична настава													
II ₁	Техничар за компјутер. управљање ЦНЦ машина	4	144	30	30	30	3	432	3	90	ШР	ШР	
Машинска обрада на конвекционалним машинама, Практична настава													
II ₂	Оператер машинске обраде резањем	12	420	60	15	29	1	420	1	60	ТРЦ/КОМ.	ТРЦ/КОМ.	
	Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	12	420	60	14		1	420	1	60	ТРЦ	ТРЦ	
Одржавање моторних возила са унутрашњим сагоревањем, Металне конструкције и процесна опрема													
II ₃	Механичар моторних возила	12	420	60	12	26	1	420	1	60	ТРЦ/КОМ.	ТРЦ/КОМ.	
	Бравар - заваривач	12	420	60	14		1	420	1	60	ТРЦ/КОМ.	ТРЦ/КОМ.	
II ₄	Техничар мехатронике	/	/	/	28	28	/	/	/	/	/	/	
II ₅	Техничар информационих технологија	/	/	/	30	30	/	/	/	/	/	/	
II ₆	Архитехтонски техничар	0	0	0	29	29	0	0	0	0	/	/	
Технологија рада са практичном наставом практична настава													
II ₇	Монтер суве градње	10	350	60	13	25	1	350	1	60	ТРЦ	ТРЦ	
	Руковалац грађевинском механизацијом	12	420	60	12		1	420	1	60	ТРЦ	ТРЦ	
Практична настава													
II ₈	Техничар друмског саобраћаја	4	140	60	28	28	2	280	2	120	ТРЦ	ТРЦ	

ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД У 2025/2026.												
Разред и одељење	Образовни профил	Недељно часова	Годишња норма	Часова у блоку	Број ученика		Практична настава		Практична настава у блоку		Место извођења	
					По образовном	По одељењу	Број група	Број часова годишње	Број група	Број часова годишње	Практичне наставе	Практичне наставе у блоку
Пројектовање технолошких система - вежбе												
III ₁	Техничар за компјутер. управљање ЦНЦ машина	6	210	60	34	34	3	630	3	180	ТРЦ	ТРЦ
Заварене конструкције, Машинска обрада на конвенционалним машинама, Машинска обрада на нумерички управљаним машинама												
III ₂	Бравар - заваривач	18	558	90	13	27	1	558	1	90	ТРЦ/ КОМП	ТРЦ/ КОМП
III ₂	Оператер машинске обраде – обрада на КМ	12	372	30	14	27	1	372	1	30	ТРЦ/ КОМП	ТРЦ/ КОМП
III ₂	Оператер машинске обраде – обрада на ЦНЦ**	6	186	60	14	27	1	186	1	60	ТРЦ/ КОМП	ТРЦ/ КОМП
Одржавање моторних возила / Одржавање и монтажа												
III ₃	Механичар моторних возила	18	558	90	16	30	1	558	1	90	ТРЦ/ КОМП	ТРЦ/ КОМП
III ₃	Индустријски механичар	18	558	90	14	30	1	558	1	90	ТРЦ	ТРЦ
III ₄	Електротехничар информац. технологија	/	/	/	32	32	/	/	/	/	/	/
III ₅	Техничар мехатронике	/	/	/	31	31	/	/	/	/	/	/
Практична настава												
III ₆	Електричар	18	558	60	13	29	1	558	1	60	ТРЦ	ТРЦ
III ₆	Електромонтер мрежа и постројења	18	558	60	16	29	1	558	1	60	ТРЦ/ КОМП	ТРЦ/ КОМП
III ₇	Архитехтонски техничар	/	/	/	32	32	/	/	/	/	/	/
Технологија рада са практичном наставом												
III ₈	Монтер суве градње	15	480	60	14	29	1	480	1	60	ТРЦ	ТРЦ
III ₈	Полагач облога	18	558	90	15	29	1	558	1	90	ТРЦ	ТРЦ

Практична настава												
III ₉	Техничар друмског саобраћаја	6	210	30/40	31	31	2	420	2/30	60/ 1240 возачки	ТРЦ/ AC	ТРЦ/ AC

ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД У 2025/2026.														
Разред и одељење	Образовни профил	Недељно часова	Годишња норма	Часова у блоку	Број ученика		Практична настава			Практична настава у блоку			Место извођења	
					По образовном профилу	По одељењу	Број група	Број часова	годишње	Број група	Број часова	годишње	Практичне наставе	Практичне наставе у блоку
Пројектовање технолошких система – вежбе-УКР														
IV ₁	Техничар за компјутер. управљање ЦНЦ машина	6	186	90	31	31	3	558	3	270	ШР	ШР		
IV ₂	Електротехничар информатичке технологија	/	/	/	31	31	/	/	/	/	/	/		
IV ₃	Техничар мекатронике	0	0	0	32	32	/	/	/	/	/	/		
IV ₄	Архитехтонски техничар	0	0	0	32	32	/	/	/	/	/	/		
Практична настава														
IV ₅	Техничар друмског саобраћаја	6	186	90	29	29	2	372	2	180	ТРЦ/ AC	ТРЦ/ AC		

Укупан број часова практичне наставе-УКР

Ра0000зред	Школска радионица/ТРЦ		Послодавац/Компанија		Укупно	
	Практична настава	Настава у блоку	Практична настава-УКР	Настава у блоку	ПН-УКР	Б
I	1991	540	0	0	1991	540
II	1902	390	1260	180	3162	570
III	3180	1780	2256	330	5436	2110
IV	744	360	186	90	930	450
Σ	7817	2950	3702	720	11519	3670

д) Распоред задужења запослених

8.1 Подела предмета по наставницима

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Одељења	Разредни стареш.	Недељ. фонд	Годиш. фонд	ПРЕДМЕТИ
1.	РАДОЈИЧИЋ МИРЕНА	I _{2,7,9} II ₇ I _{1,2,3,4,5,7,9} II _{1,5,6,7} III _{2,3,4,5,7,8,9}		11+4	385+142	Српски језик и књижевност Грађанско васпитање
2.	МИЛОСАВЉЕВИЋ ИВАНА	II _{1,3} IV _{1,4} III ₈ I _{1,6}		19	638	Српски језик и књижевност
3.	ОБРЕНОВИЋ ЖЕЉКО	II _{2,4,6} III _{1,2,9} IV ₅	III ₉	19	639	Српски језик и књижевност
4.	ЦВЕТАНОВИЋ ЗВЕЗДАНА	II _{5,8} III _{5,7} I _{4,5}	II ₈	18	630	Српски језик и књижевност
5.	ГАВРИЋ АЛЕКСАНДРА	I _{3,8} III _{3,4,6} IV _{2,3}		19	633	Српски језик и књижевност
6.	СИМИЋ НЕМАЊА	I _{2,4,5,9} III _{1,7} III ₂		13	459	Физичко васпитање Изабрани спорт
7.	ЛИКНИЋ МИЛОРАД	II _{2,3,7} II _{2,7}		8	280	Физичко васпитање Изабрани спорт
8.	ЂУКИЋ АЛЕКСАНДАР	I _{1,3,6,7} II ₈ III _{2,3,6} IV _{1,2,4}	III ₃	22	724	Физичко васпитање
9.	МИЛЕТИЋ МИЛИЦА	I ₈ II _{1,4,5,6} III _{4,5,8,9} IV _{3,5}	IV ₃	22	748	Физичко васпитање
10.	ВИЋИЋ КАЋА	I _{1,5,7,8} II _{4,5} III _{1,5,6} IV ₄	II ₅	20	682	Енглески језик
11.	БЕЉИЋ ДАНИЈЕЛА	I _{2,3} II _{2,3,6,8} III _{3,7} IV _{3,5}		19	643	Енглески језик
12.	БОГОЈЕВИЋ ДАНИЈЕЛА	I _{4,6,9} II _{1,7} III _{2,4,8,9} IV _{1,2}	IV ₂	20	682	Енглески језик
13.	РАЈЕВАЦ ДУШИЦА	I _{1,2,3,5,6,7,8,9} II _{1,2,3,4,5,6,7,8,9} III _{1,2,3,5,6,7,8,9} IV _{1,2,3,4}		13	453	Немачки језик
14.	БЛАЖИЋ НЕНАД	I ₇ II _{3,2} III ₁		5	174	Музичка култура Музичка култура-изборни

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Одељења	Разредни стареш.	Недељ. фонд	Годиш. фонд	ПРЕДМЕТИ
15.	СТАНИМИРОВИЋ РАДМИЛА	I _{1,3,4,6,8} II ₇ II ₆ II ₇ III ₈		12	416	Ликовна култура Слободоручно цртање Ликовна култура- изборни
16.	ТОМИЋ ВЕСНА	I ₇ II _{1,4,7}		6	209	Географија
17.	ИЛИЋ ЈАСМИНА	I _{2,4,5,6,8,9}		9	322	Географија
18.	ПАНИЋ ОЛИВЕРА	I ₃ II _{1,7}		6	212	Историја
19.	РАКИЋ ДУШКО	I _{2,5,6,7,8,9}	I ₇	14	500	Историја
20.	ЂОКОВИЋ ВЕСНА	II _{2,7} III _{2,3,4,6,7,8,9} IV _{1,3}		16	527	Социологија са правима грађана
21.	ОБРАДОВИЋ МИЛИЦА	II ₉		2	70	Саобраћајна психологија
22.	ПАВЛОВИЋ МИЛИЦА	I _{2,4} II _{1,2} III ₆ IV _{1,2} IV ₂	I ₄	19	632	Математика Изабрана поглавља математике
23.	ПОПОВИЋ ДАЛИБОРКА	I _{3,6,7} II ₈ III _{4,5} IV ₅ IV ₅	IV ₅	18	636	Математика Изабрана поглавља математике
24.	МОЈСИЛОВИЋ СВЕТЛАНА	I _{1,5} II _{3,4,5,7} III ₃ IV ₃		19	650	Математика
25.	ПАНТЕЛИЋ ДАНИЈЕЛА	I _{3,6} II ₆ III _{2,7,9} IV ₄	I ₆	19	646	Математика
26.	СТЕПАНОВИЋ МАГДАЛЕНА	I ₇ III _{1,8}		6	207	Математика
27.	НИКОЛИЋ НАТАША	I _{1,2,3,6,7,8,9} IV _{3,4} IV ₃ I _{4-блок}		20+0,86	684+30 блок	Рачунарство и информатика Предузетништво Објектно програмирање Програмирање блок
28.	РИСТИВОЈЕВИЋ САША	I _{1,2,3,6,7,8,9} IV _{2,4,5} I _{4 блок}		20+0,86	684+30 блок	Рачунарство и информатика Предузетништво Програмирање блок
29.	ЂУКИЋ НЕЛА	III _{2,3,6,8} IV _{1,3,5} III _{6-блок}		22	682+60 блок	Предузетништво Предузетништво-блок
30.	АЛЕКСИЋ ДРАГИЦА	I ₄ I ₄ II ₅ II ₅ III ₄ IV ₂ II _{5-блок}	III ₄	20+1,72	690+60	Рачунарство и инфор Програмирање Web дизајн Пословне комуникације Предузетништво Програмирање-блок

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Одељења	Разредни стареш.	Недељ. фонд	Годиш. фонд	ПРЕДМЕТИ
31.	ГРУЈИЋ ДРАГАНА	I _{5,7,9} II _{1,2,3,4} III ₈ I ₄ II ₆ III ₅ IV ₁		16	550	Екологија и заштита животне средине Биологија Екологија и заштита животне средине-изборни
32.	МИЛУТИНОВИЋ ВАЛЕНТИНА	I _{6,8}		4	144	Биологија
33.	ЂУКНИЋ ДРАГИЦА	I _{1,3,4,5,6,7,8} II _{5,6} II ₂		20	708	Физика Техничка физика
34.	ЂИРИЋ МАРИЈА	I _{1,7}		3	104	Хемија
35.	ЈОВИЋ ДРАГАНА	I _{4,6,8}		6	214	Хемија
36.	ШАРЧЕВИЋ РАЈКА	I ₈ I ₉		4	146	Технологија материјала Терет у друмско, саобраћају
37.	ВУЈИЋ СНЕЖАНА	II ₁ III ₁ III ₅ I ₅ III ₁ +блок III ₁	III ₁	20+1,71	702+60	Компјутерска графика Моделирање машинских елемената и конструкција Моделирање са анализом елемената и конструкција Пројектно-техничка документација Пројектовање технолошких система+блок Програмирање за КУМ-а
38.	РАДОЈИЧИЋ МИРЈАНА	I ₂ I ₂ III ₁ II ₈ II _{8,3,1} II ₄ +блок		20+2,57	701+90	Техничко цртање Техничка механика Хидраулика и пнеуматика-изборни Механика Машински елементи Хидр. и пнеуматикске компоненте+блок
39.	ИЛИЋ ЈЕЛЕНА	I ₁ I ₁ II ₃ IV ₁ IV ₁ +блок	I ₁	19+2,57	613+90	Машински материјали Техничко цртање Мотори СУС Програмирање за КУМ-а Пројектовање технолошких система+блок
40.	ЛЕПОЈЕВИЋ МИЦКО	I ₃ I ₂ I _{1,3} II ₄ II ₁ III ₅ III ₅ IV ₃ III ₅ блок	I ₃	21+0,81	726+30	Машински материјали Техничка механика Механика Техничка механика са механизмима Механика и отпорност материјала Роботи-изборни Моделирање са анализом елемената и конструкција Моделирање са анализом елемената

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Одељења	Разредни стареш.	Недељ. фонд	Годиш. фонд	ПРЕДМЕТИ
						и механизма-изборни Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања -блок
41.	БОЖИЋ МИЛАН	II ₁ III ₁ IV ₁ IV ₁ +блок III ₃	II ₁	21+2,57	682+90	Технологија машинске обраде Програмирање за КУМ-а Пројектовање технолошких система+блок Нове технологије у аутомобилској индустрији-изборни
42.	ЂУРЂЕВИЋ МИЛАН	I _{1,2,8} III ₁ IV ₁ +блок		20+2,57	683+90	Техничко цртање Пројектовање тех. система+блок
43.	БОЖИЋ ЉИЉАНА	I _{3,8} III ₅ +блок III ₅ IV ₁	III ₅	21+1,72	726+60	Техничко цртање Хидрауличке и пнеум. системи. као објекти управљања+блок Мехатронски системи Хидраулика и пнеуматика-изборни
44.	БИРЧАНИН ГОРАН	II ₁		3	108	Компјутерска графика
45.	ИЛИЋ МИРЈАНА	II ₂ I ₂ III ₂ II ₂ III ₁ I ₁ II ₄ II ₄ блок	II ₂	20+1,171	690+90	Цевне инсталације и санитарни уређаји Технологија ручне и машинске обраде Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама-стругар Мерење и контрола квалитета Мерење неелектричних величина Хидрауличке и пнеуматске компоненте-блок
46.	АНДРИЋ АЛЕКСАНДАР	II ₃ IV ₃ IV ₃ II ₃ +блок	II ₃	12+ 12+1,71	384 420+60	Машински елементи Одржавање и монтажа МС Мехатронски системи у индустрији Одржавање мотора СУС +блок

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Одељења	Разредни стареш.	Недељ. фонд	Годиш. фонд	ПРЕДМЕТИ
47.	СТОЈАНОВИЋ ЈЕЛЕНА	<p>III₂ III₂ III₂ III₂ II₂</p> <p>III₁ II_{2,4} I₂</p> <p>III₁блок</p>	III ₂	21+1,71	701+60	<p>Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама-глодач</p> <p>Технологија машинске обраде на ЦНЦ машинама-глодач</p> <p>Термичка обрада-изборни</p> <p>Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама</p> <p>Технологија за КУМ-а</p> <p>Машински елементи</p> <p>Машински материјали</p> <p>Пројектовање технолошких система-блок</p>
48.	СЕЛЕНИЋ КРИСТИНА	<p>IV₁ II₃ III₁ III₅ II₃ I₂ II₃ II₄</p> <p>III₁ III₁-блок</p>	IV ₁	21+1,71	722+60	<p>Аутоматизација производње и фпс</p> <p>Технологија металних конструкција и процесне опрема</p> <p>Моделирање машинских елемената и кон.</p> <p>Техничка физика</p> <p>Технологија браварских радова</p> <p>Алати, прибори и мерења-изборни</p> <p>Мерење неелектричних величина.</p> <p>Технологија за КУМ-а</p> <p>Пројектовање технолошких система-блок</p>
49.	ПЕТРОНИЋ ДИВНА	<p>IV₃+блок</p> <p>III₃ II₂ I₅ III₂ II₇ III₃ III₃</p> <p>IV₃-блок</p> <p>I₁</p>		19+3+ 2,57	621+105 +90	<p>Тестирање и дијагностика мехатронских система</p> <p>Одржавање индустријских машина</p> <p>Технологија обраде</p> <p>Техничко цртање са документацијом</p> <p>Технологија машинске обраде на ЦНЦ машинама-стругар</p> <p>Технологија занимања</p> <p>Репаратура машинских делова-изборни</p> <p>Одржавање и монтажа мехатронских система-блок</p> <p>Практична настава</p>

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Одељења	Разредни стареш.	Недељ. фонд	Годиш. фонд	ПРЕДМЕТИ
50.	ДАВИДОВИЋ МАРИЈА	I ₁ II ₃ III ₄ IV ₂ III ₄ IV ₂ IV ₃ II ₅ -блок		20+1,72	656+60	Основе електротехнике и електронике Програмирање Рачунарски системи Веб програмирање Рачунарске мреже и Интернет сервиси Тестирање и дијагностика мехатронских система Веб дизајн-блок
51.	БРАНКОВИЋ НЕБОЈША	II ₄ IV ₂ III ₅ III ₅ IV ₂ -блок		20+2,57	668+90 блок	Програмирање Дигитална електроника и Микроконтролери Примењене информационе технологије+блок
52.	ТЕРЗИЋ ВАЛЕНТИНА	II _{4,5} III ₄ +блок IV ₂		20+1,71	676+60 блок	Електроника Примењене информационе технологије+блок Рачунарске мреже и Интернет сервиси
53.	ПЕТРОВИЋ НЕБОЈША	II ₅ II ₅ III ₄ IV ₂ IV ₂ +блок		20+2,57	668+90	Базе података Рачунарски системи Програмирање Заштита информационих система Примењене информационе технологије+блок
54.	ВУЈИЋ ОБРЕН	IV ₂ III ₄ +блок IV ₂ +блок		20+4,28	636+150 блок	Заштита информационих система Рачунарски системи+блок Примењене информационе технологије+блок
55.	ЛЕКОВИЋ КАТАРИНА	II ₅ III ₄ III ₄ IV ₂ III ₄ -блок		20+1,71	676+60	Дизајн интерфејса Веб програмирање Базе података Примењене информационе технологије-блок
56.	ПЕРИЋ БОБАН	I ₅ II ₅ III ₅ +блок IV ₂ IV ₃		20+1,71	670+60 блок	Електричне инсталације Основе електротехнике Електрични погон и опрема у мехатроници+блок Рачунари у системима управљања-изборни Програмабилни логички контролери

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Одељења	Разредни стареш.	Недељ. фонд	Годиш. фонд	ПРЕДМЕТИ
57.	ЖИВАНОВИЋ МАРИЈА	I _{3,4,5} III ₆ III ₆ III ₆ IV ₃ -блок	III ₆	20+0,85	695+30 блок	Основе електротехнике Електричне инсталације Електричне мреже Електрична постројења Електротермички уређаји Мехатронски системи у индустрији Тестирање и дијагностикамехатронских система-блок
58.	МИЋОВИЋ ГОРАН	II ₄ II ₄ III ₅ +блок IV ₃ +блок IV ₃	II ₄	20+3,42	653+120 блок	Основе електротехнике Програмирање Система управљања у мехатроници+блок Одржавање и монтажа МС+блок Мехатронски системи у индустрији
59.	ЂОРЂЕВИЋ БИЉАНА	II ₆ +блок II ₆ IV ₄ IV ₄ IV ₄ IV ₄		21+3,42	681+120 блок	Историја архитектуре са заштитом +блокградитељског наслеђа+блок Апликативни рачунарски програми Разрада пројекта Урбанизам+блок Ентеријери-изборни
60.	ЈОВИЧИЋ СЛАЂАНА	I ₆ +блок I ₇ II ₆ III ₇ II ₇ монтер III ₇ IV ₃ II ₇ монтер I ₇ монтер+блок II ₈ III ₈		21+2,57	717+90 блок	Грађевински материјали+блок Статика и отпорност материјала Статика Технологија грађевинских радова Организација грађења Основе грађевинарства+блок Грађевинска механизација Савремени грађевински материјали
61.	САВИЋ ЈОВАНА	I ₇ II ₆ III ₇ +блок III ₇ IV ₄ II ₇		18+10+ 3,42	606+350 +120 блок	Грађевинске конструкције Нацртна геометрија Разрада пројекта+блок Савремена архитектура-изборни Перспектива-изборни Технологија рада са практичном наставом +блок
62.	ЈОВАНА ШАРЧЕВИЋ БОЖОВИЋ	I ₆ II ₇ монтер III ₇ +блок IV ₄ +блок IV ₄ II ₇ +блок	IV ₄	14+12+ 5,14	460+420 +180 блок	Грађевинске конструкције Читање пројеката Технологија грађевинских радова+блок Монтажне конструкције Практична настава РГМ+блок

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Одељења	Разредни стареш.	Недељ. фонд	Годиш. фонд	ПРЕДМЕТИ
63.	МАРКОВИЋ БИЉАНА	II ₆ +блок III ₇ IV ₄ III ₇ IV ₄ -блок I ₇ +блок	III ₇	22+6+ 6,85	736+210 +240	Грађевинске конструкције+блок Армиранобетонске конструкције Основе нискоградње Технологија грађевинских радова-блок Технологија рада са практичном наставом+блок
64.	ТИМОТИЋ БРАНКА	I ₆ +блок I ₇ II ₇ II ₆ III ₇ III ₈ III ₇ III ₈ III ₇ -блок	II ₆	24+3,42	817+120	Грађевинске конструкције+блок Технологија грађевинских радова Апликативни рачунарски програми Армиранобетонске конструкције Организација грађења Разрада пројеката -блок
65.	ИЛИЋ НЕНАД	II ₇ руковацац I ₇ монтер+блок III ₈ монтер+блок III ₈	III ₈	9+20+ 3,42	300+650 +120	Грађевинске конструкције Технологија рада са практичном наставом Грађевинско пословање и калкулације
66.	ПАВЛОВИЋ ЈЕЛЕНА	IV ₄ I ₇ I ₇ I ₇ III ₈ + блок		12+18+ 2,43	489+558 +90 блок	Кућне инсталације Техничко цртање са читањем планова Нацртна геометрија и техничко цртање Грађевинске констр. Технологија рада са практичном наставом+блок
67.	НИКОЛИЋ-ТАДИЋ МИРЈАНА	I ₉ I ₉ II ₈ III ₉ II ₈ III ₉ IV ₅ III ₉ IV ₅ III ₉ II ₈ блок IV ₅ блок		23+4,28	793+150 блок	Транспортна средства у друмском саобраћају Управљање моторним возилима Моторна возила Саобраћајна инфраструктура Регулисање и безбедност саобраћаја Механизација претовара-изборни Практична настава-блок
68.	СРЕДОЈЕВИЋ ДРАГАН	I ₈ I ₉ II ₈ II ₈ III ₉ III ₉ IV ₅ IV ₅ IV ₅ II ₈ блок IV ₅ блок	I ₈	22+4,28	748+150 блок	Саобраћајни системи Основи саобраћаја и транспорта Терет у транспорту Регулисање и безбедност саобраћаја Организација превоза Интегрални транспорт-изборни Моторна возила Организација превоза Трасологија-изборни Практична настава-блок

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Одељења	Разредни стареш.	Недељ. фонд	Годиш. фонд	ПРЕДМЕТИ
69.	МИЛОВАН ЛЕКОВИЋ	IV ₄ III ₉ блок		2+0,85	62+30	Интелигентни транспортни системи Практична настава-блок
70.	СПАСОЈЕВИЋ ЗДРАВКО	I _{5,8} II _{6,8,2} III _{1,4,7,8,9}		10	347	Веронаука
71.	РАКИЋ ВЛАДИМИР	I _{1,2,3,4,6,7,9} II _{1,3,4,5,7} III _{2,3,5,6} IV _{1,2,3,4,5}		21	705	Веронаука
72.	ЖИВКОВИЋ АЛЕКСА	III ₁ I ₁ +блок I ₂ +блок I ₅ III ₂ +блок		6+15+5,1	210+507 +180	Пројектовање технолошких система Практична настава+блок Ручна и машинска обрада Основе практичних вештина Машинска обрада на нум машинама+блок
73.	МАРИНКОВИЋ ДУШАН	II ₁ +блок II ₂ III ₉ +блок		28+3.42	936+ 120 блок	Практична настава+блок Машинска обрада на конвенционалним м.+блок
74.	ПЕШИЋ ГОРАН	II ₁ +блок II ₂ +блок III ₂ +блок		28+3,42	936+ 120 блок	Практична настава+блок Машинска обрада на конвенционалним м.+блок
75.	ГОЛОСКОКОВИЋ ВЛАДИМИР	I ₁ +блок II ₁ +блок II ₂ +блок I ₅ I ₂ +блок	I ₂	28+6	990+210 блок	Практична настава+блок Основе практичних вештина Основе браварских радова
76.	ЛЕПОЈЕВИЋ МИЛАН	I ₂ +блок I ₃ +блок III ₃ +блок		29+6	921+240 блок	Практична настава+блок Електромашинска припрема Машинска обрада на нумерички управљаним ЦНЦ машинама Одржавање и монтажа
77.	НИКОЛИЋ ЖИВКО	II ₃ +блок III ₂ +блок		30+4,28	978+ 150	Металне конструкције и процесна опрема+блок Заварене конструкције+блок
78.	ЈОВАНОВИЋ СНЕЖАНА	III ₆ +блок I ₄ +блок I ₅ II ₃ III ₆ I ₅	I ₅	20+ 10+2,57	628+286 +90	Практична настава+блок Телекомуникационе линије Основе електротехнике и електронике Предузетништво Рачунарство и информатика

Р. Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Одељења	Разредни стареш.	Недељ. фонд	Годиш. фонд	ПРЕДМЕТИ
79.	БОШКОВИЋ ДИМИТРИЈЕ	III ₆ +блок I ₄ +блок I ₅ III ₆		23+2+ 3,42	732+62+ 120	Практична настава+блок Основе практичних вештина Електричне мреже
80.	ВИЋИЋ ПРЕДРАГ	III ₆ +блок I ₃ I ₅ III ₆ III ₆		23+3+ 2,43	741+93+ 90 блок	Практична настава+блок Електромашинска припрема+блок Основе практичних вештина Електричне инсталације Електроенергетски водови
81.	МАРКОВИЋ СОФИЈА	I ₉ I ₉ III ₉ IV ₄ II ₃ блок		28+1,71	936+60	Транспортна средства у друмском саобраћају Управљање моторним возилима Практична настава Практична настава-блок
82.	МАРИНКОВИЋ МИЛИВОЈ	I ₉ +блок III ₃ +блок III ₃		4+18+ 3.42+ 3*40	144+558 +120 блок+ 120 обука	Управљање моторним возилима+блок Одржавање моторних возила+блок Обука Б категорије-практична настава
83.	ИВАНОВИЋ НЕДЕЉКО	III ₉		24*40	960	Обука Б категорије-практична настава
84.	ЈОВАНОВИЋ ЖИВАН	I ₉ I ₈ II ₈ III ₉ блок III ₉ III ₃		4+12+ 0,85блок + 8*40	148+424 +30+320	Транспортна средствау друмском саобраћају Практична настава Обука Б категорије-практична настава
85.	СТАРЧЕВИЋ НИКОЛА	III ₃		12*40	480	Обука Б категорије-практична настава

8.2 Одељења и одељенске старешине 2025/26.

Одељење	Образовни профил	разредни старешина
I ₁	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Јелена Илић
I ₂	Оператер машинске обраде резањем(14/- Бравар-заваривач(14/	Владимир Голоскоковић
I ₃	Техничар мехатронике	Мицко Лепојевић
I ₄	Техничар информационих технологија	Милица Павловић
I ₅	Електричар (14 – Монтер телекомуникационих мрежа (14	Снежана Јовановић
I ₆	Архитектонски техничар	Данијела Пантелић
I ₇	Монтер суве градње (14)- Оператер основних грађевинских радова (14)	Душко Ракић
I ₈	Техничар друског саобраћаја	Драган Средојевић
I ₉	Возач моторних возила	Софија Марковић
II ₁	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Милан Божић
II ₂	Оператер машинске обраде резањем- Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја (15/14)	Мирјана Илић
II ₃	Механичар моторних возила- Бравар-заваривач дуал (12/14)	Александар Андрић
II ₄	Техничар мехатронике 0/2	Горан Мићовић
II ₅	Техничар информационих технологија 0/2	Каћа Вићић
II ₆	Архитектонски техничар	Бранка Тимотић
II ₇	Монтер суве градње- Руковалац грађевинском механизацијом(13/12)	Весна Ђоковић
II ₈	Техничар друског саобраћаја	Звездана Цветановић
III ₁	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Снежана Вујић
III ₂	Оператер машинске обраде резањем- Бравар-заваривач дуал(13/5,14/12)	Јелена Стојановић
III ₃	Механичар моторних возила-Индустријски механичар(16/14,3)	Александар Ђукић
III ₄	Електротехничар информационих технологија	Драгица Алексић

Одељење	Образовни профил	разредни старешина
III ₅	Техничар мехатронике	Љиљана Божић
III ₆	Електричар-Електромонтер мрежа и постројења дуал(13+16/6)	Марија Живановић
III ₇	Архитектонски техничар	Биљана Марковић
III ₈	Монтер суве градње-Полагач облога(14/15)	Ненад Илић
III ₉	Техничар друмског саобраћаја	Жељко Обреновић
IV ₁	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Кристина Селенић
IV ₂	Електротехничар информационих технологија	Данијела Богојевић
IV ₃	Техничар мехатронике	Милица Милетић
IV ₄	Архитектонски техничар	Јована Шарчевић Божовић
IV ₅	Техничар друмског саобраћаја	Далиборка Поповић

8.3 Четрдесеточасовна радна недеља (ПРИЛОГ БР.1)

8.4 Стручна већа

Стручно веће	Чланови
српски језик и књижевност	Обреновић Жељко, Гаврић Александра, Цветановић Звездана, Милосављевић Ивана, Радојичић Мирена
страни језици	Рајевац Душица, Вићић Каћа, Бељић Данијела, Богојевић Данијела
физичко васпитање	Ђукић Александар, Милетић Милица, Симић Немања, Ликнић Милорад
друштвене науке	Ракић Душко, Илић Јасмина, Томић Весна, Ђоковић Весна, Станимировић Радмила, Блажић Ненад, Панић Оливера, Обрадовић Милица, Ана Новаковић
физика, хемија, биологија, материјали	Шарчевић Рајка, Јовић Драгана, Ђукнић Драгица, Грујић Драгана, Милутиновић Валентина, Ђирић Марија
предмета електро групе	Давидовић Марија, Терзић Валентина, Мићовић Горан, Бранковић Небојша, Петровић Небојша, Лековић Катарина, Перић Бобан, Живановић Марија
предмета грађевинске групе	Јовичић Слађана, Ђорђевић Биљана, Шарчевић Божовић Јована, Тимотић Бранка, Марковић Биљана, Илић Ненад, Павловић Јелена (боловање), Савић Јована, Сандра Појак Јевремовић
предмета саобраћајне групе	Средојевић Драган, Николић Тадић Мирјана, Лековић Милован
математика и информатика	Поповић Далиборка, Ристивојевић Саша, Николић Наташа, Алексић Драгица, Павловић Милица, Пантелић Данијела, Степановић Магдалена Ђукић Нела (боловање), Мојсиловић Светлана
предмета машинске групе	Бирчанин Горан, Ђурђевић Милан, Лепојевић Мицко, Божић Љиљана, Радојичић Мирјана, Вујић Снежана, Божић Милан, Илић Мирјана, Илић Јелена, Андрић Александар, Миливојевић Кристина, Стојановић Јелена, Петронић Дивна
практична настава	Маринковић Душан, Пешић Горан, Голоскоковић Владимир, Димитрије Бошковић, Марковић Софија, Вићић Предраг, Јовановић Снежана, Маринковић Миливој, Јовановић Живан, Ивановић Недељко, Лепојевић Милан, Живко Николић, Живковић Алекса, Старчевић Никола

8.5 Тимови**Тим за самовредновање**

1. Бранко Голоскоковић, директор школе
2. Рајка Шарчевић, помоћник директора координатор тима
3. Ивана Поповић, представник локалне самоуправе
4. Марија Савић, педагог председник
5. Мицко Лепојевић, професор,записничар
6. Ружица Радовановић, библиотекар члан
7. Нада Ичагић, представник Савета родитеља(II-8)
8. Јован Марјановић III-1, представник Ученичког парламента

Стручни актив за развојно планирање

1. Бранко Голоскоковић, директор школе
2. Дејана Ђуровић Марковић, представник локалне самоуправе
3. Горан Бирчанин, помоћник директора координатор тима
4. Мирјана Танасковић, психолог председник
5. Драгана Јовић, професорка записничар
6. Биљана Марковић, професор члан
7. Весна Ђоковић, професор члан
8. Ана Јањић, представник Савета родитеља IV-4
9. Давид Максимовић IV-3, представник Ученичког парламента

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

1. Бранко Голоскоковић, директор школе,координатор тима
2. Рајка Шарчевић, помоћник директора
3. Горан Бирчанин, помоћник директора
4. Милена Марјановић, представник локалне самоуправе
5. Ана Секулић, представник Савета родитеља
6. Ивана Ицић Давидовски, секретар школе, записничар
7. Јована Вученовић IV-4, представник Ученичког парламента

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

1. Марија Савић, педагог, координатор тима
2. Ивана Поповић, представник локалне самоуправе
3. Кристина Миливојевић, професор
4. Горан Бирчанин, помоћник директора
5. Обрен Вујић, професор, записничар
6. Драган Илић, представник Савета родитеља (IV-1)
7. Филип С. Марковић III-5, представник Ученичког парламента

Тим за кризне ситуације

1. Бранко Голоскоковић, директор школе,координатор тима
2. Рајка Шарчевић, помоћница директора
3. Горан Бирчанин, помоћник директора
4. Мирјана Танасковић, психолог
5. Милица Милетић, наставник предметне наставе
6. Немања Симић, наставник предметне наставе
7. Димитрије Бошковић, наставник практичне наставе
8. Предраг Вићић, наставник предметне наставе
9. Драгана Грујић, наставник предметне наставе
10. Софија Марковић, наставник практичне наставе
11. Живко Николић, наставник практичне наставе
12. Душица Рајевац, наставник предметне наставе

Тим задужен за ИОП

1. Бранко Голоскоковић, директор школе,
2. Рајка Шарчевић, помоћник дир. школе,
3. Горан Бирчанин, помоћник дир. школе,
4. Мирјана Танасковић, психолог,записничар
5. Марија Савић, педагог,координатор тима

6. Дејана Ђуровић Марковић, представник локалне самоуправе
7. Милица Павловић, професорка
8. Александар Ђукић, професор
9. Ненад Илић, професор
10. Разредни старешина одељења из ког долази ученик са инкл. потребама,
11. Одељењска заједница којој припада ученик са посебним потребама,
12. Родитељ ученика за кога се прави ИОП.

Стручни актив задужен за развој школског програма

1. Бранко Голоскоковић, директор школе, координатор тима
2. Рајка Шарчевић, помоћник дир. школе,
3. Горан Бирчанин, помоћник дир. школе,
4. Мирјана Танасковић, психолог,
5. Марија Савић, педагог,
6. Жељко Гаврић, организатор практичне наставе, записничар
7. Горан Мићовић, професор члан
8. Председници стручних већа

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. Бранко Голоскоковић, директор школе
2. Драгица Алексић, професор предузетништва, координатор тима
3. Саша Ристивојевић, професор организације рада, записничар
4. Милена Марјановић, представник локалне самоуправе
5. Данијела Белгић, професорка
6. Жељко Гаврић, организатор практичне наставе
7. Маријана Петровић, представник Савета родитеља
8. Малиша Бабић (III-9), представник Ученичког парламента

Тим за професионални развој

1. Горан Бирчанин, помоћник дир. школе,
2. Рајка Шарчевић, помоћник дир. школе,
3. Марија Савић, педагог
4. Мирјана Танасковић, психолог
5. Ивана Поповић, представник локалне самоуправе
6. Милица Павловић, предметни наставник, координатор тима
7. Александар Андрић, предметни наставник, записничар
8. Јелена Богићевић, представник Савета родитеља (II-7)

Педагошки колегијум

1. Бранко Голоскоковић, директор школе,
2. Рајка Шарчевић, помоћник дир. школе,
3. Горан Бирчанин, помоћник дир. школе,
4. Мирјана Танасковић, психолог,
5. Марија Савић, педагог,
6. Жељко Гаврић, организатор практичне наставе
7. Ивана Ицић Давидовски, секретар школе
8. Сања Ћосић, шеф рачуноводства
9. Представници стручних већа
10. Координатори Тимова

Тим за реализацију програма образовања одраслих

1. Бранко Голоскоковић, директор школе,
2. Рајка Шарчевић, помоћник дир. школе, (интерни носилац)
3. Горан Бирчанин, помоћник дир. школе, (интерни носилац)
4. Жељко Гаврић, организатор практичне наставе (екстерни носилац)
5. Вања Мићовић, помоћни наставник (вођење евиденције)
6. Сања Ћосић, шеф рачуноводства

8.6 Руководиоци стручних већа

У школској 2025/2026. години у школи ће бити заступљени следећа стручна већа:

Стручно веће	Председник
Српски језик	Ивана Милосављевић
Стране језике	Данијела Бељић
Друштвене науке	Душко Ракић
Физичко васпитање	Немања Симић
Физику, хемију, биологију	Драгица Ђукнић
Математику и информатику	Далиборка Поповић
Машинску групу предмета	Јелена Илић
Електро групу предмета	Горан Мићовић
Грађевинску групу предмета	Биљана Марковић
Саобраћај	Мирјана Николић Тадић
Практична настава	Душан Маринковић

8.7 Комисије – назив и састав

Комисије се формирају у зависности од распореда часова и задужења датих у четрдесеточасовној подели.

IX ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ**а) Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе****9.1 Наставничко веће****Август/Септембар:**

- Предлог Годишњег плана рада школе
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години
- Извештај о раду за претходну школску годину
- Корекција наставних планова
- Дефинисање радних листа запослених
- Планирање родитељских састанака
- Организација ученичких екскурзија
- Програм прославе Дана школе
- Разматрање спровођења Школског развојног плана
- Текућа питања

Октобар:

- Доношење одлуке о организацији додатне ,припремне наставе, допунске наставе
- Анализа опремљености школе
- Школски пројекти и програми
- Информација о увиду у планове и припреме наставника
- Посета Сајму књига

Новембар:

- Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја;
- Предлог мера за побољшање успеха;
- Изрицање васпитно–дисциплинских мера;
- Избор ментора за наставнике приправнике;
- Стручно усавршавање у установи

Децембар:

- Планирање родитељских састанака
- Учешће наставника на стручним семинарима
- Разматрање плана уписа за наредну школску годину

Јануар:

- Васпитно–дисциплинске мере;
- Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха;
- Организација прославе Дана Светог Саве
- Учешће наставника на стручним семинарима

Фебруар:

- Реализација наставних планова и програма, допунске и додатне наставе
- Извештаји наставника на стручних семинара
- Усвајање тема за матурске испите
- Васпитно–дисциплинске мере;
- Похвале и награде ученика

Март:

- Анализа успеха на крају трећег тромесечја-завршни разреди;
- Предлог мера за побољшање успеха;

Април:

- Анализа успеха на крају трећег тромесечја;
- Реализација наставних планова и програма, допунске и додатне наставе
- Реализација екскурзија

Мај:

- Предлог тема и задатака за матурски и завршни испит;
- Васпитно–дисциплинске мере
- Припрема завршне матурске свечаности
- Извештаји са екскурзија
- Организација матурских испита

- Реализација екскурзија
- Избор ученика генерације
- Текућа питања

Јун:

- Извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта;
- Похвале и награде ученика и радника школе
- Извештај о реализацији свих облика образовно–васпитног рада.
- Извештај са поправних и матурских испита
- Утврђивање кадровских потреба и вишкова
- Организација уписа
- Подела одељења и предмета на наставнике

Август:

- Припрема и програмирање рада стручних актива
- Припрема акционих планова и извештаја тимова
- Организовање и обављање поправних испита
- Усвајање распореда рада

9.1.1 Разредна и одељењска већа**Август/Септембар:**

- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години;
- Планирање екскурзије и садржаја облика рада са родитељима;
- Планирање и програмирање писаних школских задатака;
- Социјална структура ученика

Новембар:

- Анализа реализације наставних планова и програма допунске и додатне наставе;
- Анализа успеха целог одељења и појединих ученика на крају првог класификационог периода;
- Изрицање васпитно–дисциплинских мера;

Децембар:

- Утврђивање успеха целог одељења и појединих ученика на крају првог полугодишта;
- Избор и примена педагошких мера (похвале, награде, казне...);
- Анализа реализације наставних планова и програма, допунске и додатне наставе;

Март, април:

- Анализа успеха одељења и појединих ученика на крају трећег класификационог периода;
- Анализа реализације часова допунске и додатне наставе;
- Разматрање дисциплине и рада ученика и одељења у целини;

Јун:

- Утврђивање резултата рада одељења и сваког појединог ученика на крају наставне године;
- Изрицање васпитно–дисциплинских мера, похвала и награда;
- Анализа реализације наставних планова и програма, додатне и допунске наставе;
- Анализа извештаја о резултатима поправних испита ученика.

Август:

- Анализа извештаја о резултатима поправних испита ученика.

9.2.1 Стручно веће српског језика:**Август:**

- Планирање редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2025-2026. години;

- Усвајање плана рада
- Планирање рада секција
- Планирање писмених задатака
- Договор о обележавању Дана школе

Септембар:

- Анкетирање ученика заинтересованих за рад у секцијама
- Припрема програма за Дан школе
- Посета изложби
- Посета филмској пројекцији/књижевној вечери или позоришној представи

Октобар:

- Критеријуми оцењивања;
- Унапређивање наставе применом нових наставних облика и метода;
- Реализација програма за Дан школе
- Посета позоришној представи
- Обележавање месеца књиге и Дечије недеље
- Идентификовање ученика за допунску наставу
- Посета књижевној вечери
- Посета Сајму књига

Новембар:

- Разматрање успеха ученика после првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха;
- Реализација свих видова наставе
- Почетак рада на припреми нове школске представе
- Почетак припрема чланова лингвистичке секције за такмичење
- Посета концентру
- Обележавање међународног дана средњошколаца

Децембар / Јануар:

- Стручно усавршавање наставника;
- Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту;
- Посета позоришној представи
- Стручно усавршавање
- Припрема програма за Савиндан
- Посета књижевној вечери

Фебруар:

- Унапређење рада секције;
- Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха;
- Анализа семинара у оквиру јануарских дана просветних радника;
- Праћење актуелних збивања у школи
- Посета изложби
- Припреме за такмичење
- Идентификовање ученика заинтересованих за припремну наставу за факултет
- Организовање припремне наставе

Март:

- Додатна настава–такмичење ученика;
- Предавање о новим наставним методама и облицима као и средствима рада;
- Посета филмској пројекцији
- Анализа успеха и предлог мера за побољшање успеха

Април:

- Организација допунске и додатне наставе у последњем класификационом периоду;
- Интензивирање рада на припреми школског листа
- Премијера школске представе
- Припреме за Ноћ музеја
- Позоришна представа
- Припреме за окружна такмичења
- Организовање књижевне вечери
- Анализа менторског рада

Мај:

- Излазак школског листа
- „Отворен час“
- Републичка смотре рецитатора
- Ноћ музеја
- Припрема школског листа за интернет поставку

Јун:

- Оцена квалитета рада планова актива и подела предмета на наставнике
- Реализација матурских испита
- Анализа постигнућа на такмичењима
- Лектурисање текстова за Извештај о раду школе
- Прегледање тестова са завршног испита на крају основног образовања
- Свечаност поводом поделе диплома матурантима
- Анализа успеха
- Извештај о раду већа
- Утврђивање уџбеника за наредну школску годину
- Предлог поделе часова
- Потребе за новим наставним средствима
- Планирање рада секција

9.2.2 Стручно веће страних језика**Август:**

- Планирање редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности
- Подела задужења око писања планова и програма
- Писање извештаја о раду шк. 2024/25.
- Избор уџбеника
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2025/26. години;

Септембар:

- Договор о раду, планирање писмених, евиденција одржаних часова
- Усвајање плана рада актива
- Анализа иницијалних тестова
- Састављање наставних планова према обрасцу за израду оперативних и глобалних планова и предаја истих
- Праћење ученика слабијих способности, са тешкоћама у учењу или недовољног предзнања, израда прилагођених програма (ИОП-а)
- Планирање стручног усавршавања
- Обележавање Европског дана језика

Октобар:

- Оцењивање ученика и усаглашавање критеријума
- Учешће у оквиру прославе Дана школе
- Набавка стручне литературе
- Тематска изложба

Новембар:

- Допунска и додатна настава
- Избор акредитованих семинара стручног усавршавања
- Анализа успеха на првом класификационом периоду
- Припрема ученика за такмичење
- Презентација ученичких радова

Децембар:

- Међусобна посета наставника
- Тематска изложба

Јануар:

- Сарадња са члановима других актива, педагогом, психологом, управом итд. са циљем што квалитетнијег васпитног рада са ученицима
- Реализација допунске и додатне наставе
- Мере за побољшање успеха
- Анализа посећених семинара

Фебруар:

- Анализа успеха на првом полугодишту

- Договори око наставка праћења и оцењивања ученика у другом образовном периоду
- Праћење стручне литературе на страним језицима и праћење новитета у настави, образовању, педагогији, дидактици и сл.
- Школско такмичење

Март:

- Додатна настава
- Регионално такмичење ученика
- Сарадња са родитељима у сврху побољшања успеха ученика

Април:

- Анализа успеха на трећем класификационом периоду
- Мере за побољшање успеха – договори око помоћи слабијим ученицима и евентуалног прилагођавања критеријума оцењивања
- Учешће у Ноћи музеја

Мај:

- Приредба за ученике завршних разреда
- Коришћење наставних учила
- Анализа целокупног рада
- Припрема ученика за завршни испит
- Учешће у стручном скупу - ЕЛТА конференција за наставнике енглеског језика

Јун:

- Подела задужења за наредну школску годину
- Анализа оствареног, анализа резултата завршних тестова и матурског испита на крају године
- Припрема поправних испита
- Предлог мера за побољшање успеха
- Потребе за новим средствима и материјалима за рад
- Избор председнице актива за наредну годину

Август:

- Састављање извештаја о раду актива у шк. 2023/24. и израда плана рада актива на основу анализе рада из претходне школске године
- Састављање плана рада за школску 2024/25. израда квалитетнијих програма за растерећење ученика анализом података прикупљених током наставне године

9.2.3 Стручно веће друштвених наука**Август**

- Подела часова
- Анализа успеха на крају школске године
- Предлог мера за побољшање рада
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2025/26. години;

Септембар

- Доношење годишњих индивидуалних планова и програма рада
- Усклађивање индивидуалних планова и програма
- Планирање изложби
- Посета културно-историјском локалитету
- Посета Модерној галерији

Октобар

- Набавка учила и стручне литературе
- Предлог предметних наставника за организовање додатне наставе уз примену нових научних метода у настави

Новембар

- Анализа успеха на крају првог тромесечја
- Предлог мера за побољшање успеха
- Посета Архиву

Децембар

- Припрема за стручне семинаре и других облика усавршавања наставника
- Поставка изложбе

Јануар

- Анализа резултата рада у првом полугодишту
- Презентација историјско-музејске грађе
- Фебруар**
- Извештај са зимских семинара и осталих облика усавршавања
- Посета музеју
- Март**
- Тематска изложба
- Трибина на договорену тему
- Посета уметничком студију
- Април**
- Анализа рада ваннаставних и слободних активности
- Припреме за ноћ музеја
- Посета културно-историјском локалитету(стручна екскурзија)
- Мај**
- Оцена рада чланова актива
- Учешће у програму Ноћи музеја
- Трибина на актуелну друштвену тему
- Јун**
- Подела задужења за наредну школску годину
- Анализа рада на крају године
- Предлог мера за побољшање успеха
- Потребне за новим средствима и материјалима за рад

9.2.4 Стручно веће математике и информатике

Август:

- Подела часова
- Анализа резултата поправних испита
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2025/26. години;

Септембар:

- Усвајање плана рада актива
- Планирање обука за рад на рачунару

Октобар:

- Договор о допунској и додатној настави
- Рад са талентима
- Критеријуми оцењивања
- Писмени задаци

Новембар:

- Анализа успеха на крају првог тромесечја
- Проблеми у реализацији програма I године
- Предлог мера за побољшање успеха
- Реализација предложених обука

Децембар:

- Припреме и организација учешћа на такмичењу из математике
- Текућа питања
- Договор о посети семинара

Јануар:

- Анализа резултата, допунске и додатне наставе
- Реализација програма I, II, III, и IV разреда
- Припреме за школско такмичење

Фебруар:

- Анализа рада актива у првом полугодишту
- Предлог мера за побољшање успеха
- Такмичење екипа струка у оквиру школе

Март:

- Анализа писмених задатака

- Критеријуми оцењивања
- Реализација предложених обука
- Припреме за такмичење“ Мислиша“

Април:

- Организација и припрема за такмичење из математике
- Организација допунске и додатне наставе у последњем класификационом периоду

Мај:

- Анализа свих облика рада у активу
- Предлог за награде

Јун:

- Подела задужења за наредну школску годину
- Анализа рада на крају године
- Предлог мера за побољшање успеха
- Потребе за новим средствима и материјалима за рад

9.2.5 Стручно веће практичне наставе**Август:**

- Припрема за почетак школске године
- Подела предмета и одељења
- Доношење плана актива за наступајућу школску годину
- Припрема радионица практичне наставе као и остале документације за реализацију наставе
- Израда годишњих планова рада наставника
- Припреме за дуално извођење наставе
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2025/26. години;
-

Септембар / Октобар:

- Опремање кабинета савремених метода и технологија рада у настави
- Подела обавеза наставника на праћењу ученика који праксу обављају у предузећима
- Утврђивање годишњег фонда часова наставника за текућу школску годину
- Усклађивање мера и задатака везаних за дуално образовање

Новембар:

- Усклађивање критеријума оцењивања
- Анализа успеха на крају првог тромесечја
- Анализа реализације нових наставних програма

Децембар:

- Усклађивање критеријума оцењивања
- Анализа успеха на крају првог тромесечја
- Анализа реализације нових наставних програма
- Припреме за завршне испите

Фебруар:

- Извештај и анализа са стручних семинара
- Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере за побољшање истог
- Анализа успеха на крају трећег тромесечја посебно за ученике завршних разреда
- Избор ученика за школско такмичење

Март:

- Извештај и анализа са стручних семинара
- Анализа успеха на крају трећег тромесечја посебно за ученике завршних разреда
- Избор ученика за школско такмичење

Април:

- Припрема и организација такмичења
- Анализа рада секције и осталих ваннаставних активности
- Припрема листе питања/задатака за завршни испит

Мај:

- Анализа успеха на крају школске године

- Анализа реализације свих обавеза наставника према годишњем фонду
- Потребе за новим средствима и материјалима за рад

9.2.6 Стручно веће физичког васпитања

Август/Септембар:

- Доношење планова рада редовне наставе и ваннаставне активности
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години;
- Упознавање управе школе са потребама већа професора физичког васпитања
- Планирање и организација пролећног кроса уколико буде могао да се реализује
- Разговор о начину реализације у случају наставе на даљину
- Турнири за Дан Пољопривредне школе са домом ученика Ваљево у одбојци

Октобар:

- Турнири за Дан школе
- Планирање међудодељених такмичења
- Одржавање хигијене просторија и терена за вежбање
- Обука пливања
- Организација једнодневнег излета у виду спортског дана

Новембар:

- Међусобна посета часовима млађих колега, размена искустава
- Анализа рада у првом тромесечју

Децембар:

- Стручно усавршавање професора
- Коришћење физкултурне сале ван часова редовне наставе
- Огледни час – предавање и присуство на другим огледним часовима

Јануар / Фебруар:

- Анализа рада актива и реализоване наставе

Март / Април:

- Организација пролећнег кроса
- Организација школских такмичења
- Анализа рада (треће тромесечје)

Мај:

- Меморијални турнир у фудбалу „Небеска игра техничара“
- Анализа годишњег рада секција и успеха
- Преглед опреме

9.2.7 Стручно веће физике, хемије и биологије

Август:

- Подела часова
- Анализа резултата поправних испита
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години;

Септембар:

- Планирање редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности
- Набавка лабораторијског прибора, слајдова, шема и стручне литературе
- Планирање огледних часова
- Обележавање међународних дана

Октобар:

- Дефинисање заједничких критеријумима оцењивања
- Евидентирање ученика за додатну, допунску наставу и секцију
- Коришћење иновативних метода у настави
- Стручно усавршавање
- Стручне екскурзије
- Излети са ученицима

Новембар:

- Анализа успеха на крају првог тромесечја
- Мере за побољшање успеха

Децембар / Јануар:

- Стручно усавршавање наставника
- Анализа реализације наставних планова и програма
- Мере побољшања успеха

Фебруар:

- Извештај са семинара
- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта

Март:

- Научно-популарно предавање
- Посета ученика Истраживачкој станици Петница

Април:

- Анализа реализације наставних планова и програма у трећем класификационом периоду
- Анализа успех и мере побољшања
- Предавања о новим материјалима
- Припреме за Ноћ музеја
- Припреме за Дане лековитог биља

Мај / Јун:

- Усаглашавање критеријума при извођењу годишњих оцена
- Реализација наставних планова и програма
- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Подела часова
- Предлог мера за побољшање успеха
- Потребе за новим средствима и материјалима за рад
-

9.2.8 Стручно веће машинске групе предмета**Септембар**

- Усвајање плана рада актива
- Подела часова
- Сређивање кабинета, провера исправности инструмената
- Начин реализације наставе, разрада модела
- Уређивање излога машинске струке

Октобар

- Одређивање ученика и ментора за такмичење у оквиру пројекта Балкан Јуниор
- Одређивање ученика и ментора за такмичење
- Договор о реализацији допунске и додатне наставе

Новембар

- Анализа успеха на крају првог класификационог периода
- Мере побољшања успеха

Децембар

- Реализација редовне, допунске и додатне наставе
- Стручно усавршавање

Јануар

- Анализа успеха на крају првог полугодишта
- Мере побољшања успеха

Фебруар

- Огледни час
- Предлог матурских радова

Март

- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода
- Мере побољшања успеха

- Посета семинарима

Април

- Анализа реализације планова и програма у трећем класификационом периоду
- Реализација такмичења

Мај

- Договор о реализацији пројекта Балкан Јуниор
- Посета ученика и наставника фабрици Горење и Крушик
- Анализа резултата такмичења

Јун

- Анализа успеха на крају другог полугодишта
- Анализа плана рада стручног већа
- Избор преседника стручног већа
- Предлог мера за побољшање успеха

9.2.9 Стручно веће електро групе предмета**Септембар**

- Усвајање плана рада актива
- Подела часова и осталих задужења у оквиру актива
- Распоред рада у кабинетима и лабораторијама
- Правила понашања у кабинетима и лабораторијама

Октобар

- Договор о реализацији допунске и додатне наставе
- Набавка наставних средстава
- Одређивање ученика и ментора за припреме ученика за такмичења

Новембар

- Одређивање ученика и ментора за припреме ученика за такмичење у оквиру пројекта „Балкан Јуниор“
- Анализа успеха из предмета електроструке на првом класификационом периоду
- Мере за побољшање успеха

Децембар

- Стручно усавршавање чланова актива
- Реализација редовне, допунске и додатне наставе
- Мере за побољшање успеха

Јануар

- Посете семинарима
- Анализа успеха на крају првог полугодишта

Фебруар

- Огледни час
- Предлог матурских и завршних радова ученика

Март

- Анализа коришћења наставних учила и кабинета
- Међусобна сарадња наставника у оквиру актива
- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода
- Мере за побољшање успеха

Април

- Договор о реализацији пројекта „Балкан Јуниор“
- Анализа реализације допунске и додатне наставе

Мај

- Посете сајмовима
- Предлог тема за дипломски рад
- Анализа свих облика рада у активу

Јун

- Подела предмета на наставнике

- Припрема за наредну школску годину
- Избор председника стручног већа
- Предлог мера за побољшање успех
- Потребне за новим средствима и материјалима за рад

9.2.10 Стручно веће саобраћајне групе предмета

Август:

- Усвајање плана рада актива
- Подела часова и распоред
- Опремање кабинета савременим наставним средствима
- Распоред рада у ауто-школи
- Припрема возила за обуку
- Прикупљање документације потребне за обуку ученика

Септембар:

- Израда годишњих планова наставника
- Набавка стручне литературе
- Договор око задужења у оквиру слободних активности
- Израда плана обуке вожње за Б категорију ученика завршног разреда
- Договори о сарадњи са ауто-сервисима и предузећима за путеве

Октобар:

- Договор о критеријуму оцењивања ученока
- Анализа могућности примене нових метода рада у настави
- Извођење огледног часа са активним учешћем ученика и анализа истог
- Решавање текућих проблема везаних за обуку редовних ученика и пријављених кандидата у ауто-школи

Новембар:

- Анализа успеха на првом тромесечју
- Анализа реализације наставних програма
- Анализа рада у оквиру слободних активности
- Огледни час

Децембар / Јануар:

- Стручно усавршавање наставника
- Реализација наставних планова и програм
- Усаглашавање критеријума оцењивања

Фебруар:

- Анализа успеха на крају првог полугодишта
- Мере за побољшање успеха ученика
- Израда плана обуке вожње за Ц категорију за ученике завршног разреда
- Сарадња са Полицијском управом

Март:

- Припрема ученика за учешће на такмичењу
- Анализа рада у оквиру слободних активности
- Организација посете сајму аутомобила

Април:

- Анализа ученика на крају трећег тромесечја
- Анализа реализације наставних програма
- Договор око тема за матурски рад
- Пробни тест
- Предавање на тему безбедности бициклиста и мотоциклиста

Мај:

- Предлог мера за матурски рад
- Помоћ ученицима при изради завршног и матурског испита
- Организовање полагања возачког испита за ученике завршног разреда

Јун:

- Анализа успеха на крају другог полугодишта
- Анализа реализације наставног програма
- Анализа рада чланова актива
- Припрема за наредну школску годину

9.2.11 Стручно веће грађевинске групе предмета**Септембар:**

- Усвајање плана рада актива
- Подела часова и распоред
- Наставни планови
- Уређење витрина – изложбеног простора

Октобар:

- Договор о реализацији допунске и додатне наставе
- Набавка стручне литературе
- Критеријуми оцењивања ученика
- Изложба графичких радова

Новембар:

- Анализа успеха на првом тромесечју
- Стручно усавшавање
- Огледни час

Децембар:

- Међусобна сарадња наставника у оквиру актива
- Реализација допунске и додатне наставе

Јануар/Фебруар:

- Анализа успеха на крају првог полугодишта
- Изложба ученичких радова
- Мере за побољшање успеха
- Посета семинара

Март / Април:

- Коришћење наставних учила и кабинета
- Анализа успеха на крају трећег тромесечја
- Мере за побољшање успеха
- Огледни час
- Посета сајму грађевинарства и намештаја

Мај/ Јун:

- Предлог тема за проверу стручне оспособљености и организација провере
- Анализа свих облика рада у активу
- Посета сајму грађевинарства
- Посета градилиштима у околини Ваљева
- Посета пројектном бироу
- Изложба макета
- Изложба ученичких ликовних радова

9.3 План рада актива за развојно планирање

Име и презиме	занимање	представник	Улога у тиму
Бранко Голоскоковић	професор машинске групе предмета	Управе школе	Директор школе
Дејана Ђуровић Марковић		Локалне заједнице	члан
Горан Бирчанин	професор машинске групе предмета	Управе школе	координатор тима
Мирјана Танасковић	педагог	Стручне службе	председник
Драгана Јовић	професорка хемије	Наставника	записничар
Биљана Марковић	професорка грађевинске групе предмета	Наставника	члан
Весна Ђоковић	професорка социологије	Наставника	члан
Ања Јањић	просветни радник	Савета родитеља	члан
Давид Максимовић	ученик III-5,	Ученичког парламента	члан

Садржај рада-планиране активности	Време	Начин реализације	Носиоци посла и сарадници	Очекивани (претпостављени) исходи
Евалуација старог развојног плана	септембар	Презентација, анализа, дискусија Извођење закључака	Један члан припрема презентовање плана, сви чланови учествују у доношењу закључака	Извештај о истеклом развојном плану
Разматрање извештаја о самовредновању и акционог плана самовредновања	октобар	Презентација, дискусија Закључци, одлука о уграђивање извештаја у развојни план	Представник тима за самовредновање Сви чланови актива за РП	Комплетирани сажети извештаји о самовредновању за потребе новог развојног плана
Покретање иницијативе за реализовање акционог плана за ову школску годину	новембар	Контакти са носиоцима активности, договор о реализацији	Сви чланови актива за РП	Што већи % успешно реализованих активности
Анализа резултата изведених активности	Током године	Презентација, анализа, закључивање	Сви чланови актива за РП, носиоци активности	Доношење исправних одлука о даљим активностима тима/актива
Подстицање на успех и предузимање нових, подстицајних мера на реализацији активности уколико је дошло до застоја	Током године	Укључивање нових људи у реализацију активности	Сви чланови актива за РП, носиоци активности	Реализовање акционог плана у што већем %
Евалуација, корекција и допуна постојећих пројеката и идеје за неке нове будуће пројекте	јун	Презентација, дискусија; Закључци	Сви чланови актива за РП	Постављања што реалнијих задатака у будуће
Састављање извештаја о раду актива/тима	август	Дискусија; Закључци	Сви чланови актива за РП	Јасна слика о реализацији акционог плана

9.4 План рада актива за самовредновање

Име и презиме	занимање	представник	Улога у тиму
Бранко Голоскоковић	професор машинске групе предмета	Управе школе	Директор школе
Рајка Шарчевић	професор хемије и материјала/пом. директора	Наставника	Руководилац тима
Ивана Поповић		Локалне самоуправе	Члан
Марија Савић	педагог	Наставника	Члан
Мицко Лепојевић	професор машинске групе предмета	Наставника	Члан
Ружица Радовановић	библиотекарка	Наставника	Члан
Нада Ичагић		Савета родитеља	Члан
Јован Марја	ученица	Ученичког парламента	Члан

Активности	Време	Носиоци реализације	Начин реализације	Очекивани исход
Формирање тима и израда плана рада за школску 2025/2026. годину	крај јуна	Директор Руководилац тима	седница НВ	Формиран тим Урађен план рада
Успостављање договора о областима самовредновања и одговорностима чланова тима	средина августа	Директор Руководилац тима		Одабране области квалитета за самовредновање у овој школској години на основу извештаја екстерне комисије за самовредновање Подељени задаци члановима тима
Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени на основу интересовања ученика	средина септембра	одељењске старешине	Испитана интересовања ученика првог разреда на часу одељењског старешине	На НВ саопштена интересовања ученика првог разреда
Израда ИОП-а на основу анализе напредовања ученика	октобар	чланови стручних већа ПП служба	Одржати одељенска већа и утврдити потребе по одељењима	Урађени ИОП-и
Мотивација ученика за стицање знања на часу путем огледних, угледних часова и часова практичне примене стечених теоретских знања	током године	чланови стручних већа	стручна већа	Сваки наставник треба да планира и оствари 10% оваквих часова
Развијање научног и критичког мишљења ученика постављањем конкретних задатака: одржавање школског информационог система, задавање тимских матурских радова, учешће на трибинама	током године	чланови стручних већа ученици	семинари, саветовање	Формирана два тима за свакодневну техничку подршку и подршку при организовању манифестација У сваком подручју рада задате три теме за матурске радове

Активности	Време	Носиоци реализације	Начин реализације	Очекивани исход
				који ће се користити као учила 10% ученика ће узети учешће у три изабране трибине
Презентација резултата пријемних испита ученика завршних разреда и уписа на високе школе и факултете	август	Помоћници директора	контактирање ученика	70% ученика је уписало жељене високе школе и факултете
Сви нови ученици и наставници су прихваћени на најбољи начин	током године	Секретар, помоћник директора, ПП служба, разредне старешине	анкете, чек листе	100% исказано задовољство пријемом
Промовисати ученике такмичаре	током године	помоћник директора, ПП служба, разредне старешине	Књига обавештења, новине, локални медији, фотографије	Сви ученици који су постигли неке резултате на такмичењима су промовисани на неки начин
Наградити наставнике на крају школске године	крај године	Директор	предузећа и школа	Награђени наставници са постигнутим резултатима
Пратити рад парламента и одговорити на оправдане захтеве	током године	помоћник директора, ПП служба, разредне старешине	Записници Парламента	Подржане три акције парламента
Организовање заједничких активности наставника и ученика	током године	стручна већа	Годишњи извештај, фотографије	Постављене две велике тематске изложбе
Упознати све актере са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања и платформом „ЧУВАМ ТЕ“	Прво тромесечје	Одељенске старешине, ПП служба, Ученички парламент	Часови одељенског старешине, родитељски састанци, часови одељенске заједнице	Сви ученици и родитељи упознати са Протоколом и платформом „ЧУВАМ ТЕ“
Организовање заједничких радионица са високошколским установама орјентисаних ка предузетништву	Друго полугодиште	Тима за међупредметне компетенције, наставници предузетништва, помоћници директора		Број организованих радионица и укључених ученика
Реализација пројекта “Недеља пословног бонтонa”	треће тромесечје	Одељенске старешине и ученици	Радионице на ЧОС-у	Реализован пројекат и евалуација ученика

9.5 План рада педагошког колегијума

Састанци се одржавају сваког радног понедељка у 8.00 часова.
Дневни ред састанака прати Годишњи план рада и актуелна дешавања.

9.6 План рада руководећих органа школе

9.6.1 План рада директора

Месец	Активности
септембар	<p>Развој визије школе</p> <p>Одабир нових чланова колектива</p> <p>Одређивање позиције запослених у складу са знањима, наклоностима и способностима</p> <p>Осигурање ученика</p> <p>Подела предмета и других активности у оквиру радне недеље</p> <p>Организација послова око почетка школске године, са посебним освртом на превентивне мере и мере заштите и безбедности ученика.</p> <p>Реализација школског развојног плана</p> <p>Припрема и вођење Наставничког већа</p> <p>Разматрање и решавање приговора, молби и жалби ученика и родитеља,</p> <p>Уговарање и реализација послова у оквиру проширене делатности, признавања претходног учења, ЈПОА, као и послова у раду Ученичке задруге,</p> <p>Рад са стручним активима</p> <p>Остваривање сарадње са привредом</p> <p>Опремање училима кабинета и учионица.</p> <p>Промоција школе</p> <p>Подношење извештаја Школском одбору у смислу Извештаја о раду за школску 2023/2024 као и Програм рада школе за 2024/25 годину.</p> <p>Израда радних листа за запослене-40 часовна недеља.</p> <p>Припремање и потписивање уговора о раду</p> <p>Спровођење тендера за ученичке екскурзије,</p> <p>Промоција рада Тренинг Центра Техничке школе.</p>
октобар	<p>Посета часовима и њихова анализа</p> <p>Родитељски састанци</p> <p>Формирање новог састава Савета родитеља</p> <p>Рад са приправницима</p> <p>Контрола и анализа планова рада наставника</p> <p>Организовање педагошко-инструктивног рада</p> <p>Припрема и вођење Наставничког већа</p> <p>Реализација програма стручног усавршавања</p> <p>Педагошко-инструктивни семинари</p> <p>Надзор над финансијским пословањем</p> <p>Сарадња привреде и школе</p> <p>Сарадња са родитељима</p> <p>Промоција школе</p> <p>Реализација самовредновања</p> <p>Прослава Дана школе</p>

Месец	Активности
новембар	Рад са стручним активима Рад са одељенским већима Рад са педагошким колегијумом Припрема и вођење Наставничког већа Подношење извештаја Школском одбору
децембар	Обезбеђивање средстава за такмичења ученика Припрема и вођење Наставничког већа Организовање дружења за запослене и ученике Маркетинг школе
јануар-фебруар	Педагошко–инструктивни семинари Уговарање и реализација послова Надзор над финансијским пословањем Школска слава
март-април	Педагошко–инструктивни семинари Обезбеђивање средстава за награде ученицима и наставницима Рад са стручним активима Припрема и вођење Наставничког већа Сарадња привреде и школе Сарадња са родитељима Промоција школе Подношење извештаја Школском одбору Реализација матурске екскурзије ,уколико здравствена ситуација буде дозволила.
мај-јун	Анализа успеха током школске године Израда извештаја о раду Реализација програма стручног усавршавања Уговарање и реализација послова Подношење извештаја Школском одбору Разматрање и решавање приговора, молби и жалби Рад са стручним активима Сарадња привреде и школе Промоција школе Реализација и извештаји о самовредновању Реализација екскурзије за ученике трећег, другог и првог разреда ,уколико здравствена ситуација буде дозволила. Упис ученика у следећу школску годину ,осим ученика првог разреда
јул	Упис ученика првог разреда Израда плана инвестиција и опремање школе Реализација финансијског плана на позицији 511 и 512 ,набавка опреме за образовање ,као и капиталне инвестиције за календарску 2024 годину. Израда финансијског плана за 2025 годину. Надзор над финансијским пословањем Припрема и вођење Наставничког већа
август	Обезбеђивање средстава за стручно-педагошко усавршавање наставника Израда Програма рада школе Обезбеђивање квалитета и унапређења образовно-васпитног процеса Реализација школског развојног плана Рад са стручним активима Одређивање одељенских старешина Упис ученика

9.6.2 План рада помоћника директора

Месец	Активности
септембар	<p>Начин реализације комбинованог вида наставе у школи и онлајн Усавршавање облика онлајн наставе Развој визије школе Одабир нових чланова колектива Одређивање позиције запослених у складу са знањима, наклоностима и способностима Подела предмета и других активности у оквиру радне недеље Организација послова око почетка школске године Учешће у радним групама за реализацију пројеката Истраживање окружења и тржишта образовања Реализација школског развојног плана Самовредновање Припрема података за Наставничко веће Рад са стручним активима Промоција школе Подношење извештаја Школском одбору Израда радних листа за запослене</p>
октобар	<p>Непосредни увид у рад наставника, посматрање часа, вођење разговора о часу са наставником, вођење евиденције о обиласку наставе Идентификација циљних група за прикупљање финансијских средстава за побољшање стандарда ученика Родитељски састанци Рад са приправницима Контрола и анализа планова рада наставника Организовање педагошко–инструктивног рада Припрема Наставничког већа Праћење и усмеравање запослених, подстицај развоја наставника, мотивација запослених Сарадња са родитељима Промоција школе Реализација акционог плана самовредновања Прослава Дана школе</p>
новембар	<p>Рад са стручним активима Рад са одељенским већима Рад са педагошким колегијумом Реализација акционог плана самовредновања Припрема и вођење Наставничког већа Подношење извештаја Школском одбору Учешће у Програму реформе средњег стручног образовања Права детета и ученика</p>
децембар	<p>Припрема Наставничког већа Организовање дружења за запослене и ученике Развој стратегије брендирања услуга образовања Планирање уписа Менаџмент људских ресурса у образовној установи</p>

Месец	Активности
јануар-фебруар	Педагошко–инструктивни семинари Припрема Наставничког већа Школска слава Реализација акционог плана самовредновања Припремне активности везане за матурске и завршне радове
март-април	Педагошко–инструктивни семинари Рад са стручним активима Припрема Наставничког већа Сарадња са родитељима Промоција школе Реализација акционог плана самовредновања Подношење извештаја Школском одбору Односи са јавношћу Организација екскурзија
мај-јун	Анализа успеха током школске године Управљање процесом вредновања постигнућа ученика Израда Годишњака Реализација програма стручног усавршавања Подношење извештаја Школском одбору Рад са стручним активима Промоција школе Реализација и извештаји о самовредновању Упис ученика Израда извештаја о самовредновању Израда извештаја школског развојног плана Организација екскурзија Организовање поправних, завршних и матурских испита
јул	Упис ученика првог разреда Припрема Наставничког већа
август	Израда извештаја о раду школе Израда Годишњег плана школе Израда или допуна Програма рада школе Обезбеђивање квалитета и унапређења образовно-васпитног процеса Израда акционог плана за самовредновање Израда акционог плана за развојно планирање Одређивање одељенских старешина Рад са стручним активима Организовање припремне наставе Организовање поправних, завршних и матурских испита Упис ученика

Усмереност на тимски рад указује да план рада помоћника директора прати рад директора школе. У свим пословима када је директор одсутан замењује га помоћник директора. Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе.

9.6.3 План рада организатора практичне наставе

План рада организатора практичне наставе за 2025/2026.

Месец	Активности
септембар	<p>Организација практичне наставе, расподела ученика по предузећима и потписивање уговора о сарадњи у складу са ПРАВИЛНИКОМ о реализацији практичне наставе и професионалне праксе</p> <p>Осигурање ученика</p> <p>Мере безбедности и здравља на раду ; тестирање свих ученика</p> <p>Припрема за наставу /обезбеђивање потребног материјала за све врсте практичних вежби</p> <p>Помоћ при изради наставних планова</p> <p>Рад на организовању одржавања објекта школе</p> <p>Организација послова који се реализују преко ђачке задруге</p> <p>Израда радних листа за наставнике практичне наставе</p> <p>Обука за рад на CNC машини, ласеру, 3Д принтеру и скенеру</p> <p>Техничка подршка при опремању кабинета</p> <p>Активности везане за дуално образовање на релацији: Школа, Министарство просвете науке и технолошког развоја, Привредна комора и социјални партнери.</p>
октобар	<p>Посета часовима практичне наставе</p> <p>Рад на организовању одржавања објекта школе</p> <p>Организација послова који се реализују преко ђачке задруге</p> <p>Обука за рад на CNC машини, ласеру, 3Д принтеру и скенеру</p> <p>Техничка подршка при опремању кабинета</p> <p>Активности везане за дуално образовање на релацији: Школа, Министарство просвете науке и технолошког развоја, Привредна комора и социјални партнери.</p>
новембар	<p>Рад на организовању одржавања објекта школе</p> <p>Организација послова који се реализују преко ђачке задруге</p> <p>Праћење реализације практичне наставе</p> <p>Обука за рад на CNC машини, ласеру, 3Д принтеру и скенеру</p> <p>Рад на изради мехатронског система за БАЛКАН ЈУНИОР</p> <p>Техничка подршка при опремању кабинета</p> <p>Активности везане за дуално образовање на релацији: Школа, Министарство просвете науке и технолошког развоја, Привредна комора и социјални партнери.</p>
децембар	<p>Посета часовима практичне наставе</p> <p>Рад на организовању одржавања објекта школе</p> <p>Организација послова који се реализују преко ђачке задруге</p> <p>Обука за рад на CNC машини, ласеру, 3Д принтеру и скенеру</p> <p>Рад на изради мехатронског система за БАЛКАН ЈУНИОР</p> <p>Техничка подршка при опремању кабинета</p> <p>Активности везане за дуално образовање на релацији: Школа, Министарство просвете науке и технолошког развоја, Привредна комора и социјални партнери.</p>
јануар-фебруар	<p>Обезбеђивање потребног материјала за све врсте практичних вежби</p> <p>Рад на организовању одржавања објекта школе</p> <p>Организација послова који се реализују преко ђачке задруге</p> <p>Обука за рад на CNC машини, ласеру, 3Д принтеру и скенеру</p> <p>Рад на изради мехатронског система за БАЛКАН ЈУНИОР</p>

Месец	Активности
	<p>Техничка подршка при опремању кабинета Рад на изради мехатронског система за БАЛКАН ЈУНИОР Активности везане за дуално образовање на релацији: Школа, Министарство просвете науке и технолошког развоја, Привредна комора и социјални партнери.</p>
март-април	<p>Посета часовима практичне наставе Рад на организовању одржавања објекта школе Организација послова који се реализују преко ђачке задруге Праћење реализације практичне наставе Обука за рад на CNC машини, ласеру, 3Д принтеру и скенеру Рад на изради мехатронског система за БАЛКАН ЈУНИОР Техничка подршка при опремању кабинета Рад на изради мехатронског система за БАЛКАН ЈУНИОР Обука за имплементацију новог концепта завршног испита и организовање истог Активности везане за дуално образовање на релацији: Школа, Министарство просвете науке и технолошког развоја, Привредна комора и социјални партнери.</p>
мај-јун	<p>Организација завршних испита Рад на организовању одржавања објекта школе Организација послова који се реализују преко ђачке задруге Обука за рад на CNC машини, ласеру, 3Д принтеру и скенеру Техничка подршка при опремању кабинета Обука за имплементацију новог концепта завршног испита за ОМО и организовање истог Активности везане за дуално образовање на релацији: Школа, Министарство просвете науке и технолошког развоја, Привредна комора и социјални партнери.</p>
јул	<p>Организација послова који се реализују преко ђачке задруге Учешће у изради финансијског плана Активности везане за дуално образовање на релацији: Школа, Министарство просвете науке и технолошког развоја, Привредна комора и социјални партнери.</p>
август	<p>Учешће у изради распореда и програма рада Рад на завршном испиту Организација послова који се реализују преко ђачке задруге Обука за рад на CNC машини, ласеру, 3Д принтеру и скенеру Техничка подршка при опремању кабинета Активности везане за дуално образовање на релацији: Школа, Министарство просвете науке и технолошког развоја, Привредна комора и социјални партнери.</p>

9.7 План рада органа управљања – Школског одбора

Орган управљања школом је Школски одбор. Школски одбор именован је решењем Скупштине града Ваљево од 13.02.2023. године број 112-345/2023-01/1, Решењем о разрешењу и именовању члана Школског одбора Техничке школе Ваљево број 112-746/2023-01/1 од 30.06.2023. године и Решењем о разрешењу и именовању чланова Школског одбора Техничке школе Ваљево број 101-242/2024-01/1 од 28.10.2024. године. Школски одбор свој рад организује у складу са чланом 115-119 Закона о основама система образовања и васпитања.

Септембар:

- Ø Усвајање Извештаја о годишњем раду школе
- Ø Усвајање Годишњег плана рада Техничке школе за школску 2025/2026. годину;
- Ø Усвајање предлога плана стручног усавршавања запослених и финансијског плана за исти за школску 2025/2026. годину;
- Ø Усаглашавање правилника школе са законима
- Ø Усвајање извештаја о раду директора школе
- Ø Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у Техничкој школи Ваљево
- Ø По потреби доношење Правилника и других одлука

Новембар:

- Ø Усвајање извештаја о анализи успеха на крају првог тромесечја школске 2025/2026. године
- Ø Усвајање Плана уписа за шк. 2026/2027. годину
- Ø По потреби-доношење других одлука

Јануар:

- Ø Доношење одлуке о усвајању Финансијског плана за 2026. годину и износа додељених апропријацијама
- Ø Разматрање и усвајање Извештаја о годишњем попису средстава и имовине
- Ø Анализа успеха на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године
- Ø Усвајање извештаја о раду директора на крају првог полугодишта шк. 2025/2026.
- Ø Доношење одлуке о усвајању Плана јавних набавки за 2026. годину
- Ø По потреби-доношење других одлука

Фебруар:

- Ø Доношење одлуке о усвајању Извештаја о финансијском пословању Техничке школе у Ваљеву за 2025. годину
- Ø По потреби-доношење других одлука

Април:

- Ø Анализа успеха на трећем тромесечју шк. 2025/2026.
- Ø Извештај о реализацији ШРП и самовредновања
- Ø Мере за унапређење рада школе
- Ø По потреби-доношење других одлука

Јун:

- Ø Извештај о утрошеним средствима ученичког динара школске 2025/2026. године
- Ø Разматрање висине новчаног учешћа родитеља у обезбеђивању вишег стандарда образовања ученика Техничке школе у шк. 2026/2027. години
- Ø Усвајање извештаја са екскурзије првог, другог, трећег и четвртог разреда шк. 2025/2026

Август:

- Ø Усвајање извештаја о анализи успеха на крају школске 2025/2026. године
- Ø Информације о завршним и матурским испитима, упису на високе школе и факултете
- Ø По потреби-доношење других одлука

НАПОМЕНА: Председник Школског одбора може по потреби заказивати и ванредне састанке.

чланови Школског одбора:

1. Гаврић Жељко – председник
2. Горан Мићовић,
3. Небојша Бранковић
4. Дејана Ђуровић
5. Ивана Поповић
6. Милена Марјановић
7. Бојана Лаловић Милановић
8. Ана Секулић
9. Маријана Петровић

9.8 План рада Савета родитеља

9.8.1 Савет родитеља одељења

Формира се на почетку школске године и чини га од три до пет чланова одељења. Са одељенским старешином непосредно сарађује у решавању проблема у одељењу и предлаже мере које ће се предузимати ради побољшања успеха, радне дисциплине, смањења неоправданог изостајања са наставе, чувања друштвене имовине. Председник савета одељења је по функцији члан Савета родитеља школе.

Савет родитеља по правилу се састаје на почетку школске године, после класификационих периода, на полугодишту и на крају школске године.

На својим седницама разматра:

- Успех ученика
- Упутство о оцењивању ученика
- Упознаје кућни ред школе
- Анализира дисциплину ученика
- Упознаје се са планом допунске, додатне и припремне наставе, планом екскурзије, планом друштвено–корисног рада, практичне наставе.

Своје предлоге, закључке и ставове, Савет родитеља доставља одељенском већу и Савету родитеља школе на разматрање.

9.8.2 Савет родитеља школе

Чини га по један представник родитеља ученика сваког одељења. На почетку школске године, по конституисању и избору председника Савета, доноси свој Програм рада који садржи питања из делокруга рада школе. Своје састанке одржава на седницама које се по правилу одржавају у септембру, новембру, фебруару, априлу и јуну, а по потреби и чешће.

Септембар:

- Избор председника Савета родитеља школе
- Доношење програма рада Савета
- Упознавање са Годишњим планом рада школе
- Доношење одлуке о реализацији екскурзија
- Учешће родитеља у процесу самовредновања
- Акциони план ШРП

Новембар:

- Анализа успеха у школи на првом тромесечју и предлог мера за побољшање
- Давање сугестија на План уписа за наредну школску годину

Јануар:

- Анализа успеха на првом полугодишту и предузимање мера за побољшање истог
- Анализа односа ученика према друштвеној имовини и разматрање радне дисциплине у школи

Април:

- Анализа успеха на трећем тромесечју
- Информације о здравственом стању ученика
- Анализа извршеног процеса самовредновања

Јун:

- Извештај о општем и појединачном успеху ученика на крају другог полугодишта
- Учешће родитеља у обезбеђивању вишег стандарда образовања
- Учешће родитеља у предлагању листе изборних предмета
- Извештај о самовредновању
- Реализација Годишњег плана рада школе
- Реализација Развојног плана школе

б) Планови рада стручних сарадника, одељенских старешина и свих тимова

9.1 Школски педагог

ЦИЉ: Педагог применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

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

Рб.	Подручје делатности са садржајем	Број сати		Динамика
		Н	Г	
1.	Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада	4	176	јун, август, септембар и током године
2.	Учешће у реализацији садржаја програма образовања и васпитања	12	528	током године
3.	Рад са ученицима (појединцима, групама и колективима)	8	352	током године
4.	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	3	132	током године
5.	Аналитичко-истраживачки рад	3	132	новембар, јануар и април
6.	Остали послови			током године
	А). рад у стручним службама	1	44	
	Б) сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином	1	44	
	Ц) припреме и вођење документације	1	44	
□		40	1 760	

Глобални план педагога за школску 2025/2026.

Ред бр.	АКТИВНОСТИ	Време реализације	Динамика рада	Предвиђени сарадници
1.	<p>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ</p> <p>-Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања и развојног плана установе</p> <p>-Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом,</p>	Јун, јул, август, септембар и по потреби у току године	2-4	Психолог педагошки колегијум, председници актива

	<p>сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Припремање годишњих и месечних планова рада педагога -Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе - Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике - Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама - Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, – уједначавање опреме у свим кабинетима - Учествовање у писању пројеката установе и конкурсању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене - Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада - Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи - Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција, - Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава -Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред 			
2.	<p>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</p> <p>Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања деце, односно ученика, -Праћење реализације образовно-васпитног рада, -Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, -Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,</p>	У току године, а посебно на класификационим периодима	1-4	Психолог, разредне старешине управа школе

	<p>-Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, -Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника, -Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, -Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова), -Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, -Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, -Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, -Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, -Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.</p>			
3.	<p>РАД СА НАСТАВНИЦИМА:</p> <p>-Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног, односно образовно-васпитног рада,</p> <p>- Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),</p> <p>-Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора у којима бораве ученици,</p> <p>- Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,</p> <p>- Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,</p> <p>- Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног и напредовања у струци,</p> <p>- Анализирање реализације праћених активности часова редовне наставе у школама и других облика васпитно – образовног, односно образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,</p>	У току школске године	1-3	Психолог, наставници и председници актива

<ul style="list-style-type: none"> - Праћење начина вођења педагошке документације наставника, - Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју), -Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, - Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, - Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада, - Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција, - Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, - Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, - Пружање наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, - Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самовалуације. 			
---	--	--	--

	<p>РАД СА УЧЕНИЦИМА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика), - Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика, - Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке, - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, - Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, 4. - Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, - Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, - Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, - Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, - Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, - Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права. 	У току школске године	7-9	Психолог, наставници, разредне старешине, родитељи, центри за социјални рад
5.	<p>РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, 	У току школске године	1-3	Психолог, наставници,

	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, - Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, - Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, - Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, - Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, - Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, - Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. 			Разредне старешине
6.	<p>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА</p> <ul style="list-style-type: none"> -Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе 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 установе, анализа и извештаја о раду школе, -Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, -Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, 	У току школске године	1-2	Директор, помоћници директора Психолог, наставници, Разредне старешине

	<p>- Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,</p> <p>- Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,</p> <p>-Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања</p>			
7.	<p>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> <p>- Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),</p> <p>- Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програм,</p> <p>- Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p>	У току школске године	1-2	Психолог, председници актива и координатори тимова
8.	<p>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p> <p>-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе,</p> <p>-Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,</p> <p>- Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,</p> <p>- Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,</p> <p>- Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,</p> <p>- 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,</p> <p>- Сарадња са националном службом за запошљавање.</p>	У току школске године	0,5-1,5	Надлежне установе, организације, удружења и јединице локалне самоуправе

9.	<p align="center">ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вођење евиденције о сопственом 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 педагога, - Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, - Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. 	У току школске године	0,5-1,5	<p>Директор Психолог Центри за стручно усавршавање</p> <p>Стручна друштва</p>
10	<p>ПРИПРЕМА ЗА РАД:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Припремање и планирање за све облике рада са ученицима, наставницима и родитељима. -Припремање и планирање предавања за ученике, наставнике и родитеље. Планирање и припремање анализа, приказа, саопштења... -Припремање материјала за поједина истраживања и израду инструмената. -Планирање посета часовима. - Припремање огледних предавања, иновативних часова, примера добре праксе. -Припремање увођења иновација у образовно - васпитни процес. -Припремање праћења и проучавања потребне стручне литературе. - Припремање процеса самовредновања рада школе. - Припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и изван ње. <p>ПРЕПОРУКА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА</p> <p>Све наведене области рада педагога саставни су део његовог годишњег плана и програма.</p> <p>У зависности од врсте установе у којој ради, њених приоритета и специфичности педагог припрема свој годишњи план и програм</p>		10	

<p>рада као и месечне планове рада и води дневник рада.</p> <p>При планирању треба имати у виду усклађивање плана са циљевима и задацима рада педагога и приоритетима у раду односно прилагођавање планова рада актуелним и реалним условима у установи. Педагог врши одабир облика и метода рада који обезбеђују остваривање планираних активности и ефикасност у раду педагога. Стручни сарадник – педагог самостално процењује начина остваривања планираних активности да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и кодексом рада педагога. У савременој школи потреба за учешћем педагога у тимском раду је израженија и свеобухватнија у раду на пројектима ради остваривања различитих задатака или програма (у односу на досадашњи рад педагога у предшколској установи односно школи). Тимски рад са осталим учесницима школског живота је једна од основних претпоставки успешног рада педагога. Посебно је важна сарадња са директором установе, стручним сарадницима, са којима тимски у оквиру одређених области рада и послова реализује активности у установи. У току једне радне, односно школске године педагог учествује највише у раду три тима, а може да координира једним.</p>			
---	--	--	--

ПЕДАГОГ: Марија Савић

9.2 Школски психолог

Р.б.	Подручје делатности са садржајем	Број сати		Динамика
		Н	Г	
1.	Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно–васпитног рада (сарадња са директором и другим учесницима и образовно–васпитном раду)	4	176	јун, август, септембар и током године
2.	Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма (сарадња са наставницима, одељенским старешинама и другим учесницима у образовно–васпитном раду)	8	352	током године
3.	Рад са ученицима (појединцима, групама и колективима)	12	528	током године
4.	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	3	132	током године
5.	Аналитичко–истраживачки рад	3	132	новембар, јануар и април
6.	Остали послови (учешће у раду седница наставничког и одељенских већа, сарадња са стручним институцијама, припрема за рад, стручно усавршавање и вођење документације)	10	440	током године
Σ		40	1 760	

Глобални план психолога за школску 2025/2026.

Ред бр.	АКТИВНОСТИ	Часова недељно	Сарађује	Примедбе
1.	<p>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p> <p>1.1. Учествовање у изради концепције Годишњег програма рада школе и изради појединих његових делова. 1.2. Координација рада на изради школских програма за поједине разреде 1.3. Учешће у изради наставних планова и програма за поједине предмете и разреде. 1.4. Координација и/или учешће у процесу израде школског развојног плана. 1.5. Учешће у испитивању образовних потреба ученика, ученичких родитеља, локалне заједнице, школске заједнице. 1.6. Покушаји тематског планирања наставе. 1.7. Учешће у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности. 1.8. Учешће у писању разноврсних пројеката и конкурисању (код донатора) ради обезбеђивања њиховог финансирања. 1.9. Учешће у осмишљавању и остваривању школе као пријатељског амбијента за дете. 1.10. Учешће у изради планова и програма рада стручних органа школе. 1.11. Учешће у изради планова и програма стручног усавршавања запослених, помоћ у конципирању евиденције о стручном усавршавању. 1.12. Учешће у изради програма корективног рада са ученицима са посебним потребама. 1.13. Учешће у изради програма рада са даровитим ученицима. 1.14. Учешће у изради плана и програма професионалне оријентације ученика, као и његове реализације. 1.15. Учешће и изради плана и програма целодневне наставе и продуженог боравка. 1.16. Ангажовање на изради плана и програма сарадње школе са породицом.</p>	2-4	Педагог	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада

	<p>1.17. Израда годишњег и месечних програма и планова рада педагога.</p> <p>1.18. Помоћ наставницима у изради планова додатне наставе, одељењске заједнице, одељењског старешине, секција, екскурзија, излета, рекреативне наставе.</p> <p>1.19. Планирање и реализација огледних и угледних часова, инвен тивних часова, часова активне наставе, примера добре преаксе.</p> <p>1.20. Вођење рачуна о примењивању педагошко-психолошких принципа у изради распореда часова и смена, подели одељењских старешинстава, организовању ваннаставних активности.</p> <p>1.21. Иницирање израде распореда писмених провера и упознавање ученика и родитеља са тим распоредом.</p>			
2	<p>РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВНОГ И ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА</p> <p>2.1. Пружање помоћи наставницима у дидактичко - методичком конципирању наставе (избору стратегије подучавања, наставних метода, облика рада).</p> <p>2.2. Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе (више активне наставе, више кооперативних облика учења, индивидуалне и индивидуализоване наставе, диференциране наставе, учења увиђањем, решавања проблема).</p> <p>2.3. Иницирање и учешће (заједно са наставницима) у процесу подизања квалитета и нивоа ученичких знања и умења (знатно смањивање "бубања"; не остајање само на нивоу разумевања већ оспособљавање ученика за решавање проблема, за практично примењивање знања у различитим и удаљеним ситуацијама од оних у којима су стечена или вежбана, достизање нивоа анализе, синтезе и евалуације - Блум).</p> <p>2.4. Иницирање и пружање помоћи наставницима у креирању наста ве, не само као процеса преношења знања већ првенствено као коперативног процеса учења.</p> <p>2.5. Промовисање захтева и праксе да се у школи у интелектуалној сфери не остаје, углавном, само на резивијању памћења, већ пре васходно да се развија мишљење.</p> <p>2.6. Инсистирање на растерећивању ученика: не само временско оптерећење него и оптерећености садржајем који се учи, обимом и врстом обавеза и захтева којима су изложени ученици.</p> <p>2.7. Упознавање наставника са савременим дидактичко-методичким иновацијама и помоћ у њиховој практичној примени.</p> <p>2.8. Помоћ одељењским старешинама у квалитетном обављању ове важне улоге.</p> <p>2.9. Рад на активнијем укључивању родитеља, других појединаца, експерата, институција и других ресурса локалне заједнице у образовно - васпитни рад школе.</p> <p>2.10. Реализација разних пројеката у којима школа учествује.</p>	1-3	Представницима актива	
3	<p>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ:</p> <p>31. Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и рада и развоја ученика.</p> <p>3.2. Праћење организације образовно - васпитног рада школе, посебно праћење ефеката иновативних подухвата и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада.</p> <p>3.3. Праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета и области.</p> <p>3.4. Израда анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима (тримесечја, полугође и крај године).</p> <p>3.5. Координација и/или учешће у процесу самовредновања рада школе.</p> <p>3.6. Праћење и вредновање успеха ученика у разним ваннаставним активностима, званичним такмичењима, квалификационим испитима за упис у средње школе.</p> <p>3.7. Упознавање наставника са међународним и нашим истраживањима којима се утврђују ефекти наших школа, ученичким знањима и другом релевантном проблематиком.</p> <p>3.8. Праћење усклађености програмских захтева са узрасним карактеристикама ученика.</p> <p>3.9. Праћење оптерећености ученика.</p> <p>3.10. Праћење поступака оцењивања ученика.</p>	1-3	Педагошки актив	

	<p>3.11. Праћење корелације садржаја програма у оквиру једног и више наставних предмета.</p> <p>3.12. Пружање помоћи и подршке наставницима у процесу унапређивања оцењивања ученика.</p> <p>3.13. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.</p> <p>3.14. Стално и систематско вредновање свога рада.</p>			
4	<p>УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА:</p> <p>4.1. Конкретизовање и операционализовање циљева и задатака образовно-васпитног рада и у складу са њима одабирање одговарајућих садржаја, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада.</p> <p>4.2. Сталан и систематски рад на педагошко-дидактичко-методичком образовању наставника.</p> <p>4.3. Указивање на неопходност веће заступљености активне наставе, кооперативних облика наставе, индивидуализоване и диференци ране наставе.</p> <p>4.4. Указивање и оспособљавање наставника за унапређивање настав не праксе кроз већу заступљеност учења путем увиђања, већу заступљеност решавања проблема, практичну примењивост уче ничких знања.</p> <p>4.5. Промовисање неопходности подизања квалитета знања наших ученика на ниво анализе, синтезе и евалуације и помоћ наставницима у овом процесу.</p> <p>4.6. Иницирање унапређивања наставног рада од процеса преношења знања ка процесу учења.</p> <p>4.7. Пружање помоћи у стручном усавршавању наставника и њихово учешће у семинарима, односно акредитованим програмима.</p> <p>4.8. Учешће у раду стручних тимова, већа и актива у школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада.</p> <p>4.9. Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно васпитног рада којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости.</p> <p>4.10. Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном раду.</p> <p>4.11. Осмишљавање рада са даровитим ученицима и онима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду.</p> <p>4.12. Упућивање наставника на коришћење стручне литературе ради осавремењивања наставног процеса.</p> <p>4.13. Рад са наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и унапређивање тога рада.</p> <p>4.14. Пружање потребне помоћи одељењским старешинама у квалитетном обављању ове улоге (формирање и вођење ученичког колектива; предузимање адекватних мера у случајевима поремећеног понашања; испитивање интересовања ученика и њихово укључивање у адекватне ваннаставне активности).</p> <p>4.15. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе</p> <p>4.16. Учествовање у вредновању резултата образовно-васпитног рада и изради критеријума и инструмената за објективно оцењивање ученика.</p> <p>4.17. Упознавање учитеља првог разреда са предзнањем и осталим релевантним карактеристикама будућих првака.</p> <p>4.18. Рад са наставницима и учитељима на уједначавању критеријума оцењивања.</p> <p>4.19. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао.</p>	5-7	Педагошки актив	
5	<p>РАД И САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА:</p> <p>5.1. Утврђивање зрелости ученика за редовни и одложени полазак у школу.</p> <p>5.2. Формирање одељења првог разреда, а по потреби и других разреда.</p> <p>5.3. Распоређивање досељених ученика, као и ученика који су упућени да понове разред.</p> <p>5.4. Стварање услова за индивидуални развој ученика и пружање по моћи и подршке.</p> <p>5.5. Пружање подршке и помоћи ученицима и ученичким</p>	7-9	Наставници и разредне старешине, родитељи	

	<p>организацијама у њиховој тежњи за учешћем (партиципацијом) у школском животу и раду.</p> <p>5.6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.</p> <p>5.7. Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању.</p> <p>5.8. Праћење и проучавање интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености са професионалним жељама и опредељењима.</p> <p>5.9. Упознавање ученика са врстама средњих школа, смеровима, подручјима рада, квалификационим испитима, са бројем поена који је ранијих година био потребан за упис у поједине средње школе, поједина занимања.</p> <p>5.10. Анализа и унапређивање рада ваннаставних активности.</p> <p>5.11. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, (оснаживање друштвеног ангажовања и јавног деловања младих).</p> <p>5.12. Предузимање мера (у сарадњи са ученицима) у креирању школе као пријатељског амбијента за децу.</p> <p>5.13. Промовисање и организовање активности и садржаја где ученици на креативан и конструктиван начин реализују своје слободно време.</p> <p>5.14. Пружање помоћи у раду са талентованим ученицима.</p>			
6	<p>САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА:</p> <p>6.1. Промовисање и подржавање укључивања родитеља у поједине облике рада школе (настава, секције, предавања, разни пројекти...) као и партиципација у свим сегментима школског живота.</p> <p>6.2. Укључивање родитеља у рад са децом са тешкоћама у учењу; проблемима у понашању, проблемима у развоју.</p> <p>6.3. Педагошко - психолошко образовање родитеља.</p> <p>6.4. Едукација родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја.</p> <p>6.5. Упознавање родитеља са Конвенцијом о дечијим правима, са неопходношћу поштовања истих и предузимање акција за остваривање дечијих права.</p> <p>6.6. Подршка и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена деце.</p> <p>6.7. Инструктивно - саветодавни рад са родитељима даровите деце.</p> <p>6.8. Едукација родитеља о узрасним и развојним карактеристикама ученика.</p> <p>6.9. Пружање подршке и помоћи у раду Савета родитеља и школског одбора, али не само као формалних тела, већ органа која су отворена за одлучивање и деловање; за остваривање права, али и за преузимање одговорности.</p> <p>6.10. Подршка учешћу родитеља у разним пројектима стручних и невладиних организација који се реализују у школи или се баве пробле мима деце.</p>	1-3	Педагог, разредни старешина	
7	<p>ИСТРАЖИВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНЕ ПРАКСЕ:</p> <p>7.1. Истраживање и сагледавање општих услова за одвијање образовно - васпитног рада у школи.</p> <p>7.2. Истраживање постојеће образовно - васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе.</p> <p>7.3. Истраживање ефеката и ефикасности нове образовне технологије.</p> <p>7.4. Испитивање нивоа и квалитета ученичких знања.</p> <p>7.5. Истраживање практичне примене знања и вештина стечених на многим семинарима и едукативним програмима, у наставничкој пракси.</p> <p>7.6. Анализирање успеха ученика на квалификационим испитима за упис у средње школе.</p> <p>7.7. Праћење успеха ученика у средњој школи.</p> <p>7.8. Истраживање оптерећености ученика школским обавезама.</p> <p>7.9. Учествовање у програмирању и извођењу огледа.</p> <p>7.10. Учествовање и/или координација у процесу самовредновања рада школе.</p> <p>7.11. Учествовање у истраживањима научних и просветних институција, других школа, истраживача...</p>	2-4	Педагошки колегијум, ђачки парламент, наставници;	
8	<p>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА:</p> <p>8.1. Решавање актуелних васпитно - образовних проблема кроз</p>	1-3	Председници актива, педагошки колегијум	

	<p>рад стручних органа.</p> <p>8.2. Унапређивање рада стручних органа школе.</p> <p>8.3. Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и предлагање одговарајућих мера.</p> <p>8.4. Унапређивање образовно - васпитне праксе (предлагање рационализације образовно - васпитног рада и примене ефикаснијих облика, метода и средстава, наставних и других видова рада са ученицима).</p> <p>8.5. Рад и/или координација у школском развојном тиму.</p> <p>8.6. Рад и/или координација у стручном активу за развој школског програма.</p> <p>8.7. Рад у стручним друштвима, органима и организацијама (Педагошко друштво Србије, секције, активи...).</p>			
9	<p>САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ:</p> <p>9.1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно - васпитног рада.</p> <p>9.2. Израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника у школи.</p> <p>9.3. Предлагање набавке стручне литературе и периодике; прављење прегледа актуелних стручних чланака; прављење приказа актуелних књига и радова.</p> <p>9.4. Реализовање програма педагошко - психолошког и дидактичко - методичког усавршавања.</p> <p>9.5. Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадња школских педагога и психолога (активи, секције, сабори, конгреси, Педагошко друштво Србије ...).</p> <p>9.6. Рад на сопственом стручном усавршавању.</p> <p>9.7. Конципирање, ауторство програма стручног усавршавања и конкурисање за акредитацију.</p> <p>9.8. Обучавање за водитеље, инструкторе различитих пројеката, семинара.</p> <p>9.9. Учешће у менторском раду са приправницима и њиховом увођењу у посао.</p> <p>9.10. Успостављање сарадње са локалном заједницом и реализација заједничких послова и акција.</p>	0,5-1,5	<p>Педагог, друштво педагога,</p> <p>друштво психолога</p>	
10	<p>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:</p> <p>10.1. Вођење документације о свом раду: планова и програма рада (годишњи - глобални и месечни - оперативни), дневник рада, досијеа о раду са ученицима који захтевају посебан рад, документација о извршеном истраживачком раду, обављеним прегледима, извештајима итд.</p> <p>10.2. Учествовање у унапређивању школске педагошке документације, посебно оне која се односи на планирање и праћење реализације програма рада школе; као и документације о стручном савршавању запослених у школи.</p> <p>10.3. Ажурирање и вођење документације која се као доказ користи у процесу самовредновања рада школе, као и документације процеса школског развојног планирања.</p> <p>10.4. Вођење евиденције и документације о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима.</p> <p>10.5. Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи, или су везани за школу</p>	0,5 до 1,5	<p>Стручни активи,</p> <p>Наставници, педагошки колегијум</p>	
11	<p>ПРИПРЕМА ЗА РАД:</p> <p>11.1. Припремање и планирање за све облике рада са ученицима, наставницима и родитељима.</p> <p>11.2. Припремање и планирање предавања за ученике, наставнике и родитеље.</p> <p>11.3. Планирање и припремање анализа, приказа, саопштења...</p> <p>11.4. Припремање материјала за поједина истраживања и израду инструмената.</p> <p>11.5. Планирање посета часовима.</p> <p>11.6. Припремање огледних предавања, иновативних часова, примера добре праксе.</p> <p>11.7. Припремање увођења иновација у образовно - васпитни процес.</p> <p>11.8. Припремање праћења и проучавања потребне дтручне литературе.</p> <p>11.9. Припремање процеса самовредновања рада школе.</p> <p>11.10. Припремање процедуре израде школског развојног плана.</p>	10	Педагог	

	11.11. Припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и изван ње			
--	--	--	--	--

ПСИХОЛОГ:

Мијана Танаскови

9.2.1 План педагошко инструктивног и саветодавног рада педагошко-психолошке службе техничке школе ваљево шк. 2025/26. год.

Облик рада	Време	Носилац посла	Сарадници
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,	Током године	ПП служба	Наставници ОС
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	Током године	ПП служба	Наставници ОС
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Током године	ПП служба	ОС
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног, односно образовно-васпитног рада	Током године	ПП служба	Наставници
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	ПП служба	Наставници
Анализирање реализације праћених часова којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,	Током године	ПП служба	Наставници
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе	Током године	ПП служба	Наставници
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године	ПП служба	Наставници
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,	Током године	ПП служба	Наставници
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,	Током године	ПП служба	Наставници
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Током године	ПП служба	Наставници
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима	Током године	ПП служба	Наставници
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Током године	ПП служба	Ментори Приправници
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Током године	ПП служба	Наставници

Педагог, Марија Савић
Психолог, Мирјана Танасковић

9.2.2 Акциони план заштите и унапређења менталног здравља**Циљ:**Промовисање, заштита и унапређивање менталног здравља у школи.**Временски период реализације:** од 1. септембра 2025. до 20. јуна 2026.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Упознавање запослених са приручником "Ментално здравље у школама" Институт за ментално здравље Београд	Наставници	Јачање компетенција за унапређење менталног здравља ученика	ПП служба	Септембар 2025.	Записник Наставничког већа
Обележавање међународног дана менталног здравља - радионице на ЧОСу	Ученици 1. Год.	Подизање свести о значају менталног здравља за свакодневно функционисање	ПП служба Одељенске старешине	10. Октобар 2025.	Ес Дневник Извештај и фотографије са предавања
Кутија поверења	Ученици	Пружање подршке ученицима и усмеравање на поступак и пут решавања актуелних тешкоћа	ПП служба	Септембар - децембар	Кутија поверења
Упознавање запослених са водичима "Психолошка прва помоћ за школе" и "Вештине за психолошки опоравак"	Наставници	Јачање компетенција за унапређење менталног здравља ученика	ПП служба	Новембар 2025.	Записник Наставничког већа
Педагошко-психолошки кутак- пано	Ученици, наставници	Развијање свести о значају менталног здравља, дељење мотивационих порука, савета...	ПП служба Ученички парламент	Новембар 2025.	Пано
Реализација радионице на тему „Емоционална интелигенција“	Ученици прве године	Усвајање знања о емоционалној интелигенцији, о емоцијама и њиховом утицају на свакодневни живот. Развијање вештина препознавања и управљања својим емоцијама...	ПП служба	Новембар 2025.	Ес Дневник Извештај и фотографије са радионица
Организација здравствених превентивних прегледа и скрининга	Сви запослени	Превенција и препознавање здравствених проблема	Директор школе	Септембар-децембар 2025.	Евиденција
Организација и реализација семинара за све запослене на тему проблема сагоревања - како га спречити или ублажити	Наставници и стручни сарадници	унапређивање компетенција запослених да препознају стресне ситуације, личне реакције на стресоре и симптоме стреса и сагоревања на послу; едукација за примену техника управљања стресом и техника за спречавање сагоревња	Тим за професионални развој	Током шк.године 2025.-26.	Извештај о стручном усавршавању

Трибина за родитеље „Утицај дигиталних технологија на ментално здравље“	Родитељи	Развијање свести о утицају употребе дигиталних технологија на ментално здравље	ПП служба	Новембар 2025.	Пано
Успостављање сарадње са Домом здравља и саветовалиште м за младе, организовање предавања на тему Злоупотреба психоактивних супстанци	Ученици 3. и 4. године	Развијање свести код ученика о штетности психоактивних супстанци и њиховом утицају на ментално здравље, упућивање ученика на постојање Саветовалишта за младе	ПП служба	Током године	Извештај и фотографије са предавања

9.3 Библиотекар

Програм рада школског библиотекара дефинишу области рада:

- Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
- Васпитно-образовна делатност
- Рад са наставницима
- Рад са ученицима
- Рад са родитељима
- Рад са стручним сарадницима
- Информационо- документациони рад
- Културни и јавни рад
- Рад у стручним органима и тимовима
- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање и остали послови

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (1 сат недељно)

Садржај/Активност	Носиоци активности	Време реализације
-Израда годишњег, месечних и оперативних планова рада -Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци -Планирање набавке књижне, некњижне грађе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике -Планирање развоја школске библиотеке	библиотекар	јул, август, септембар, децембар

2. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ**А) Рад са ученицима (23 сата недељно)**

Садржај/Активност	Носиоци активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> -Упис ученика свих разреда у школску библиотеку током 2023/2024. школске године -Упознавање ученика 1.разреда са радом школске библиотеке -Учлањење ученика 1.разреда у школску библиотеку -Оспособљавање ученика за самостално коришћење извора знања -Пружање помоћи ученицима у налажењу и избору литературе при изради посебних задатака – обради задате теме -Развијање критичког односа према изворима знања -Рад на развијању позитивног односа према читању и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавање претраживања и употреби свих извора и оспособљавање за самостално коришћење -Пружање помоћи ученицима при избору литературе -Развијање информацијске писмености и формирање навика за самостално налажење информација -Подстицање код ученика способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија -Подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота -Развијање навика за чување, заштиту и руковање библиотечко-информационом грађом -Упућивање на кућни ред библиотеке и пажљиво руковање и чување позајмљених књига -Информисање о безбедност и заштита деце и младих на интернету -Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Међународни дан писмености, Међународни месец школских библиотека, Међународни дан књиге за децу, Светски дан књиге и ауторског права, Дан безбедног интернета...) 	<p>библиотекар, ученици, одељењске старешине, наставници, стручни сарадници, библиотекари градске библиотеке</p>	<p>током целе школске године</p>

Б) Сарадња с наставницима и сарадницима (2 сата недељно)

Рад са наставницима:

Садржај/Активност	Носиоци активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> -Укључење у израду развојног плана школе и рад комисија и тимова -Планирање обнове фонда школске лектире и референцијалне литературе за ученике; -Осмишљавање акција и начина прикупљања средстава за набавку књига -Планирање акција прикупљања уџбеника, књига и др. грађе, такмичарске и др. акције (са стручним активима и НВ, акције на нивоу школе и разреда) -Заједничко утврђивање приоритета при набавци стручне литературе и редовно извештавање наставника о томе -Сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму -Сарадња у спремању школских приредби и разних јубилеја -Сарадња у припремању ученика за самостално коришћење књижних и некњижних фондова и коришћењу помоћне литературе -Сарадња на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада -Припрема књижне и некњижне грађе и других материјала за потребе редовне, додатне и допунске наставе и секција -Организовање наставних часова у школској библиотеци 	<p>библиотекар, наставници, стручни сарадници</p>	<p>током целе школске године</p>

-Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе -Сарадња у припремању и коришћењу наставних средстава за ученике са посебним потребама -Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој библиотечко-информационој грађи		
--	--	--

Рад са стручним сарадницима:

Садржај/Активност	Носиоци активности	Време реализације
-Сарадња са стручним већима, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем библиотечко-информационе грађе -Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове литературе -Сарадња око обезбеђивања библиотечко-информационе грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници -Припремање и организовање креативних радионица и културних активности школе (књижевни сусрети, изложбе, конкурси, -Обележавање значајних јубилеја) -Обележавање Међународног месеца школских библиотека и Месеца књиге – октобар 2015. -Обележавање Међународног дана књиге за децу –2. април 2016	директор, стручни сарадници, наставници, библиотекар, ученици	током целе школске године

3. ИНФОРМАЦИОНО - ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД (10 сати недељно)

Садржај/Активност	Носиоци активности	Време реализације
-током целе године унос књижног фонда/купљене књиге/ -вођење библиотечког пословања: печатирање, класификација -редовно или повремено праћење издавачке делатности и набавка каталога издавачких кућа -преглед картона ученика и исписивање казни и опомена -редовно истицање списка новонабављених књига -формирања електронске базе података некњижне грађе -међубиблиотечка позајмица и сарадња - припрема тематских изложби и сл. акција -вођење предлога за отпис и расход неактуелних библиотечких јединица -обука самог библиотекара и унос података у електронске каталоге -редовно припремање за рад и вођење документације о раду -праћење и евиденција коришћења литературе у библиотеци -вођење документације о раду библиотеке и библиотекара	библиотекар, директор	током целе школске године

4. КУЛТУРНИ И ЈАВНИ РАД (1 сат недељно)

Садржај/Активност	Носиоци активности	Време реализације
-планирање и вођење сабирних акција на нивоу школе или града -сарадња са Градском библиотеком -организација трибина, књижевних вечери, сусрета и разговора -сарадња са другим културним организацијама, издавачким кућама и медијима -организација посете Сајму књига и позориштима -помоћ у припреми прославе Савиндана и јубилеја Дана школе	библиотекар, директор	током целе школске године

В) СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ (1 сат недељно)

Садржај/Активност	Носиоци активности	Време реализације
-праћење педагошке, библиотеке и др. литературе -учествовање на семинарима и другим видовима стручног усавршавања	библиотекар, директор	током целе школске године

5. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ (2 сата недељно)

Рад са родитељима:

Садржај/Активност	Носиоци активности	Време реализације
-Остваривање сарадње са родитељима а у вези са развијањем читалачких навика ученика	директор, библиотекар, одељењске старешине, родитељи	током целе школске године

Рад у стручним органима и тимовима:

Садржај/Активност	Носиоци активности	Време реализације
-Учествовање на седницама стручних и других органа школе (наставничка већа и педагошки колегијуми) -Учествовање у реализацији Завршног испита ученика 3. и 4. разреда -Текући послови	библиотекар	током целе школске године јун, август

9.4 План рада одељенских старешина**Септембар:**

- Пријем ученика и упознавање ученика са изводима из различитих правилника
- Сређивање документације о сваком ученику
- Упознавање ученика са: Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце/ученика; Правила понашања у установи ученика, запослених и родитеља деце/ученика (Правилник о понашању у установи); Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика; Правилник о похвалама и наградама ученика техничке школе у Ваљево; Правилник о критеријумима за избор ученика генерације Техничке школе у Ваљево; Правилник о раду затвореног базена у просторијама Техничке школе (распоредити према потреби током године)
- Упознавање са платформом „ Чувам те“
- Учесће у изради програма рада одељењске заједнице
- Израда програма сарадње са родитељима
- Упућивање ученика у начин и методе учења- "Како треба учити"
- Избор руководства одељенске заједнице
- Организовање родитељског састанка
- Одређивање ученика за Ученички парламент
- Клима у одељењу, анализа разједињености, дискриминације, неприхватања

Октобар:

- Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју
- Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. услова битних за развој ученика
- Укључивање ученика у додатни и допунски васпитно–образовни рад и слободне активности
- Упознавање ученика са правилником о оцењивању
- Сређивање педагошке документације
- Акција "Уредимо своју учионицу"
- Проблеми у учењу, мотивисаност, технике учења

Новембар:

- Здравствено стање и физички развој ученика- "Здрави стилови живота"
- Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (успеха, владања, радног, моралног, интелектуалног, социјалног и другог развоја)

- Упознавање одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима
- Припрема података за први класификациони период
- Организовање родитељског састанка
- Сређивање педагошке документације
- Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање
- Сузбијање агресивног понашања

Децембар:

- Анализа могућности поправљања слабих оцена
- Идентификација ученика којима је потребан третман педагошко–психолошке службе
- Помоћ ученицима у организовању културно–забавног живота
- Припрема података за прво полугодиште
- Организовање родитељског састанка
- Предлагање похвала, награда и казни
- Утврђивање резултата рада одељења и сваког појединачног ученика на крају првог полугодишта, сређивање педагошке документације
- Изводи из бонтона
- Кашњење на часове

Јануар:

- Организовање школске славе Свети Сава
- Сређивање педагошке документације
- Припреме за учешће на радионицама везаним за предузетништво

Фебруар:

- Рад на активирању појединаца ради поправљања слабих оцена
- Анализа програма рада чувања и одржавања одељенских учионица и других просторија и предузимање одговарајућих мера према ученицима који се неодговорно односе према школској имовини
- Анализа рада одељенске заједнице
- Сређивање педагошке документације
- Учесће у „ Недеља пословног бонтона “

Март:

- Припрема података за трећи класификациони период
- Организовање родитељског састанка
- Изрицање васпитних мера из оквира своје надлежности
- Здравствено васпитање "Болести зависности"

Април:

- Разговор са ученицима о настави
- Реализовање екскурзије
- Разговор са појединцима који имају већи број недовољних оцена
- Сређивање педагошке документације
- Анализа успеха на крају трећег тромесечја
- Једнодневни излет

Мај:

- Припрема података за четврти класификациони период
- Предлагање похвала, награда и казни
- Организовање родитељског састанка и сређивање педагошке документације
- Реализовање екскурзије
- Сређивање педагошке документације

Јун:

- Утврђивање резултата рада одељења и сваког појединог ученика на крају наставне године
- Сређивање педагошке документације
- Родитељски састанци

Август:

- Спровођење поправних испита, сређивање педагошке документације и достављање потребних извештаја.

Педагошко–психолошка служба на часовима разредног старешине обрадиће и следеће теме:

- Методе и технике учења
- Социограм
- Платформа „ Чувам те“ коришћење
- Правилно коришћење слободног времена у функцији учења
- Мотивација и учење
- Злоупотреба дрога–наркоманија
- Злоупотреба алкохола–алкохолизам
- Негативни утицај тоталитарних и деструктивних верских секти, гуру покрета, психо–организација и комерцијалних култова.

в) Остали планови рада

9.1 Ученички парламент

Месец	Активности
септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање парламента 2. Усвајање плана и програма рада 3. Анализа рада Парламента у школској 2025-2026. години 4. Берза књига
октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Презентовање извештаја о наставку школовања матураната Техничке школе 2024/2025. године 2. Уређење ђачког клуба и школског дворишта 3. Планирање хуманитарних и других акција
новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2. Успостављање сарадње са парламентима других школа 3. Обележавање Међународног дана средњошколаца
децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа рада школских секција и других облика ваннаставних активности 2. Трибина: ТЕМА – предлог учаника чланова парламента
фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају првог полугодишта, предлози за постизање бољих резултата
март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Трибина: Професионална оријентација, упис на факултете и више школе, запошљавање
април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 2. Анализа рада Парламента у школској 2024-2025. години – предлози за нову школску годину
мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање прославе матурске вечери

д) Планови непосредног образовно-васпитног рада

9.1 Табеларни модел непопуњеног годишњег, оперативног и плана припреме за час-прилог 7

9.2 Планови допунске наставе

Допунска настава се углавном изводи према групи ученика тако да се број часова за одређене наставне јединице усклађује са њиховим потребама. Сви планови допунске наставе дати су у Школском програму за период 2022-2026.

Предметни наставници у сарадњи са разредним старешинама одредиће ученике за допунску наставу. Број ученика по групи не треба да буде већи од 10.

Припремни рад школа организује: за редовне ученике који се упућују на поправне испите ,који се због болести упућују на полагање разредног испита, за ванредне ученике, за полагање пријемног испита за упис у средњу школу и припремну наставу за полагање пријемних испита на техничке факултете. Припремна настава за факултете биће организована одмах по изјашњаваљу заинтересованих ученика завршних разреда, половином месеца октобра.

Припремна настава за ученике који се упућују на поправне испите биће организована у августу месецу непосредно пред полагање поправних испита.

Планови припремне наставе за упис на факултете дати су у Школском програму за период 2022-2026.

9.3 Планови додатне наставе

Додатна настава се организује за најбоље ученике који испољавају посебан смисао за уочавање и продубљивање знања из појединих предмета. Додатна настава се организује на почетку школске године. Наставници ће усмерити интересовања ученика у правцу њиховог осамостаљивања и оспособљавања за стваралачки рад и коришћење стручне и приручне литературе. Часови ове наставе уредно ће се евидентирати у дневницима рада. Сви планови додатне наставе дати су у Школском програму за период 2022-2026.

9.4 План припреме за такмичење

Прави се према ученицима који се пријаве за учешће на такмичењима.

9.5 План израде ИОП-а

Инклузија у друштву

Инклузија сама по себи не подразумева изједначавање свих људи, него уважавање различитости сваког појединца. Уколико се задовоље потребе сваког појединца прилагођавањем средине, онда нема потребе да се се таква особа сматра другачијом, нити да има посебне потребе. Постизање тог циља је основна идеја инклузије. Инклузивно друштво је друштво у коме је свака особа поштована и прихваћена као људско биће.

Инклузија у образовању

Процес који тежи да промени и прилагоди школу потребама и могућностима сваког детета као и да пружи једнаку прилику свима, уз флексибилност у задовољавању специфичних образовних и ширих друштвених потреба све школске деце. Врши се прилагођавање наставних метода и техника, индивидуализују се програми, прилагођавају наставни садржаји и технике комуникације у складу са потребама појединца.

Индивидуални образовни план (ИОП)

ИОП је посебан акт установе којим се планира додатна подршка у образовању ученика ако мере индивидуализације нису довеле до остваривања исхода образовања и васпитања или до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

ИОП израђује Тим за додатну подршку ученику на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета, ученика, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Врсте ИОП-а јесу:

ИОП се израђује према образовним потребама детета, ученика, односно одраслог и може да буде:

1) ИОП1 – прилагођени програм наставе и учења у коме се планира циљ пружања подршке, прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса, односно активности у васпитној групи, њихов распоред као и лица која пружају подршку;

2) ИОП2 – измењени програм наставе и учења у којем се, осим садржаја из става 1. тачка 1) овог члана, планира прилагођавање исхода образовања и васпитања и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете;

3) ИОП3 – проширен и продубљен програм наставе и учења који се примењује за ученике са изузетним способностима.

ИОП се израђује и вреднује у складу са *Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање* (Сл. гласник РС, 74/2018.)

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

Садржај ИОП документа

ИОП садржи:

- 1) податке о детету, ученику односно одраслом и податке о тиму за додатну подршку (Образац 1);
- 2) педагошки профил детета, ученика, односно одраслог (Образац 2);
- 3) план мера индивидуализације (Образац 3);
- 4) персонализовани програм наставе и учења (Образац 4);
- 5) податке о праћењу и вредновању ИОП-а (Образац 5);
- 6) сагласност родитеља (Образац 6).

ИОП може да садржи и:

- 1) план транзиције - план подршке детету и ученику при укључивању у образовање, при преласку на други ниво образовања или при преласку у другу образовну установу; (Образац 7);
- 2) план превенције раног напуштања образовања за децу и ученике у ризику од раног напуштања школе (Образац 8)

Израда и доношење ИОП-а

Тим за инклузивно образовање, после донете одлуке о прихватању предлога за утврђивање права на ИОП, директору установе предлаже чланове Тима за пружање додатне подршке ученику (у даљем тексту Тим).

Директор установе, после добијене писмене сагласности родитеља, односно одраслог, именује Тим за пружање додатне подршке ученику, којег чине: наставник разредне наставе, односно одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, родитељ, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно лични пратилац детета. На предлог родитеља, односно одраслог, члан Тима може бити и стручњак ван установе који добро познаје ученика, односно одраслог.

ИОП израђује Тим на који сагласност даје родитељ, односно други законски заступник.

Доношењу ИОП2 претходи доношење, примена и вредновање ИОП1, сагласност родитеља за прелазак на ИОП2 уз обавезно прибављање мишљења интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком.

ИОП доноси педагошки колегијум на предлог тима за инклузивно образовање

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
за школску 2025/26. годину

Активности	Реализатори	Време	Исход
Формирање Тима за инклузивно образовање	Директор школе	Јун 2025.	Формиран Тим за инклузивно образовање
Израда плана рада Тима за инклузивно образовање	Тим за инклузивно образовање	Август 2025.	Урађен план рада Тима за инклузивно образовање
Подсећање чланова Наставничког већа о циљевима инклузивног образовања, као и на обавезу израде и реализације ИОП-а за ученике којима је то потребно	Тим за инклузивно образовање	Почетак септембра 2025.	Чланови Наставничког већа упознати са циљевима инклузивног образовања, као и на обавезу израде и реализације ИОП-а за ученике којима је то потребно
Упућивање чланова Наставничког већа у Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гласник 74, 2018) и одговарајуће обрасце и процедуре укључивања ученика у ИОП	Тим за инклузивно образовање	Почетак септембра 2025.	Чланови Наставничког већа упознати са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гласник 74, 2018) и одговарајућим обрасцима и процедурама укључивања ученика у ИОП
Операционализација активности у вези са инклузивним образовањем, као саставни део Годишњег плана школе	Тим за инклузивно образовање	до 15. септембра 2025.	Урађен школски план акције за инклузивно образовање.
Успостављање сарадње са тимовима за инклузију из ОШ коју је ученик коме је потребна додатна подршка похађао-размена информација и докумената планом транзиције	Тим за инклузивно образовање	Септембар 2025.	Прикупљени подаци и документација о ученицима који су ОШ завршили по ИОП-у.
Подношење предлога за утврђивање права на ИОП (идентификација ученика за које је потребна израда ИОП-а)	Наставник/ОС Тим за инклузивно образовање	током 2025/26.	Идентификовани ученици по разредима и одељењима
Предлагање чланова Тима за пружање додатне подршке ученику	Тим за инклузивно образовање	Током 2025/26.	Формирани Тимови за пружање додатне подршке ученику
Праћење реализације ИОП-а за сваког ученика	Тим за додатну подршку ученику	Током 2025/26.	Ученици савладавају задатке и активности предвиђене ИОП-ом и постижу очекиване исходе
Иницијатива за израду ИОПЗ	Тим за инклузивно образовање Психолог Предметни наставник	током шк. 2025/26.	Урађен бар један ИОП 3 у шк. 2025/26.
Сарадња са релевантним установама, школама и организацијама у циљу унапређивања ИО	Тим за инклузивно образовање	Током године	Остварена сарадња са релевантним установама, школама и организацијама у циљу унапређивања ИО
Едукација новозапослених и наставника који први пут примењују ИОП	Тим за инклузивно образовање	Током године	Новозапослени упућени у процедуру доношења ИОПа
Годишња евалуација инклузивног образовања	Тимови за пружање додатне подршке, Тим за инклузивно образовање	Јун 2026.	Спроведена евалуација примењиваних ИОП-а Остварени предвиђени циљеви
Израда годишњег извештаја о раду Тима за инклузивно образовање	Координатор Тима	Јун 2026.	Урађен Годишњи извештај о раду Тима за ИО

ШКОЛСКИ АКЦИОНИ ПЛАН
- операционализација активности у вези са инклузивним образовањем-

Активности	Реализатори	Време	Исходи
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка – предлог за ИОП	Тим за ИО Наставници, ОС	Септембар 2025. и Током године	Идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка, дати предлози за израду ИОПа
Успостављање сарадње са тимовима за инклузију из ОШ коју је ученик коме је потребна додатна подршка похађао-размена информација и докумената планом транзиције	Тим за ИО	Септембар 2025.	Прикупљени подаци и документација о ученицима који су ОШ завршили по ИОП-у.
Подношење предлога за утврђивање права на ИОП	Наставник/ОС Тим за ИО Директор	Септембар 2025. и током године	Поднети предлози за утврђивање права на ИОП
Обавештавање родитеља о подношењу предлога за утврђивање права на ИОП	ОС Тим за ИО	Септембар 2025. и Током године	Обавештени родитељи о подношењу предлога за утврђивање права на ИОП
Формирање Тимова за пружање додатне подршке ученике	Тим за ИО Наставници, ОС	Септембар Током године	Формирани Тимови за пружање додатне подршке ученике
Израда ИОП-а за сваког идентификованог ученика	Тим за пружање додатне подршке ученику	Током 2025/26.	Урађени ИОП-и за сваког идентификованог ученика за период 3-6 месеци
Праћење реализације ИОП-а за сваког ученика	Тим за инклузивно образовање Тим за пружање додатне подршке ученику	Током 2025/26.	Ученици савладавају задатке и активности предвиђене ИОП-ом и постижу очекиване исходе
Евалуација ИОП-а према утврђеној динамици, у зависности од ученика	Тим за пружање додатне подршке ученику	Током 2025/26.	За новоуведене ученике по ИОП-у евалуација се спроводи на 3 месеца, а после на 6 месеци; за ученике који већ похађају наставу по ИОП-у евалуације реализована на полугодишту и на крају школске године
Израда нових ИОП-а и кориговање постојећих у складу са праћењем напредовања сваког идентификованог ученика и резултатима вредновања ИОП-а на полугодишту шк. 2025/26.	Тим за пружање додатне подршке ученику Педагошки колегијум	Фебруар 2026.	Урађени нови ИОП-и и кориговани постојећи према потребама и напредовању сваког идентификованог ученика за наредни период 3- 6 месеци
Годишња евалуација ИОП-а	Тим за пружање додатне подршке ученику	Јун 2026.	Спроведена евалуација примењиваних ИОП-а Остварени предвиђени циљеви
Сарадња са Интерресорном комисијом	Тим за пружање додатне подршке ученику	Током 2025/26.	Чланови Тима за пружање додатне подршке ученику сарађују и присуствују састанцима Интерресорне комисије по потреби

9.6 Планови свих секција и других слободних активности

Са циљем да ученик максимално потврди своју личност на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану, планирамо свестране облике рада кроз слободне активности ученика.

Ред. број	Област	Врста секције
1.	Српски језик и књижевност	рецитаторска
		литерарна
		лингвистичка
		драмска
2.	Секција за стране језике	секција немачког језика
		секција енглеског језика
3.	Физичко васпитање	одбојкашка
		кошаркашка
		фудбалска
		пливање
4.	Историја	историјска
5.	Геодезија и грађевинарство	архитектонско пројектовање
7.	Остало	музичка секција

9.6.1 План рада рецитаторске секције

Месец	Активности
септембар	Окупљање чланова секције и договор о даљем раду;
октобар	Учествовање у програму који се изводи поводом Дана школе;
новембар	Сарадња са другим секцијама у школи и ван ње;
децембар	Вежбање, рецитовање и казивање различитих врста текстова; Припрема програма поводом школске славе
јануар – фебруар	Сарадња са другим секцијама у школи и граду Учествовање у програму који се изводи поводом Савиндана Вежбање у рецитовању одабраних песама;
март – април	Учествовање на такмичењу рецитатора које организује Центар за културу Ваљево;
мај	Учешће на такмичењу;

Секцијом ће руководити професорка Звездана Цветановић.

9.6.2 План рада лингвистичке секције

Месец	Активности
септембар	Окупљање чланова секције и договор о даљем раду; Општи појмови о језику и развој српског језика
октобар	Фонетика са фонологијом Морфологија;
новембар	Морфологија; Грађење речи;
децембар	Лексикологија; Правопис;
јануар	Правопис;
фебруар	Синтакса;
март	Рад на тестовима са предходних такмичења;
април	Учешће на такмичењу

Секцијом ће руководити професорка Александра Гаврић.

9.6.3 План рада литерарне секције

Литерарна секција већину својих активности не може месечно испланирати већ може доставити само као годишњи план.

- Откривање и мотивисање нових чланова;
 - Књижевне вечери чланова наше литерарне секције;
 - Књижевне вечери са писцима и критичарима (две или више вечери);
 - Филмске вечери у сарадњи са другим секцијама и разговори унутар литерарног круга о естетским, моралним и другим питањима које филмски аутори покрећу;
 - Посета књижевним вечерима у другим образовним и културним установама (библиотека, књижаре, Гимназија...);
 - Посете културним манифестацијама;
 - Анализа књижевних текстова;
 - Анализа ученичких радова, вежбе тематске и формалне и размена искустава на редовним састанцима;
 - Праћење књижевних конкурса и учествовање на њима;
 - Учешће на такмичењу литерарних секција;
 - Презентација радова литерараца у школском листу "Млади техничар";
 - Покушај публикавања радова ученика у књижевној периодици и њиховог афирмисања;
- Састанци ће се одржавати једном недељно, али и интензивније у припреми наступа и публикавања радова. Секцију ће водити професор Жељко Обреновић.

9.6.4 План рада драмске секција

Драмска секција представља облик васпитног и образовног рада кроз искуство драмског стваралаштва. Популарност овог облика рада међу ученицима произилази из чињенице да секција пружа могућност ученицима да се зближе, лепо друже и забаве, да се пуно смеју, да науче нешто о себи и другима, да на тренутке „искоче из своје коже“ и свакодневнице и буду сасвим неко други и да на крају тог процеса учења кроз игру буду награђени похвалама вршњака и професора и испуњени осећањем да су нешто успешно урадили.

Техничка школа у Ваљево има дугу традицију рада драмске секције. О томе сведочи мноштво реализованих драмских програма, више од десет позоришних представа, мноштво пригодних програма, академија, „малих“

представа, рецитала и награда које су оне освојиле, неколико професионалних и аматерских глумаца који су прошли кроз секцију и дивне успомене свих бивших ученика који су радили у драмској секцији.

Чланови **Драмска група Техничке школе** у школској 2025/2026 год. ће кроз рад у драмским радионицама које имају за циљ ослобађање креативних потенцијала радити на анализи одређених животних ситуација које одређује проблем манипулације. Циљ нам је да анализирамо мотиве, начине и исходе ситуација „у којима манипулишемо или бивамо изманипулисани“ и да их одигравамо у различитим жанровским кључевима (од мелодраме, преко драме до комедије). Почећемо са импровизацијама заснованим на једноставним задатим радњама и односима а покушаћемо да реализујемо сложене драмске ситуације кроз које ћемо покушати пре свега да нешто научимо али и да се добро дружимо и забавимо. Ако у томе успемо намера нам је да свој рад представимо на јавним часовима. Такође ћемо покушати да припремимо програме за неке значајне датуме у школском календару.

Ангажовање у раду драмске секције доноси:

- упознавање са основама драмске теорије и позоришног израза,
- стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања,
- богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења,
- развој опажања, размишљања и слободног изражавања,
- подстицање интересовања и интелигенције кроз истраживање психолошких и друштвених тема, вредносних ставова и идеја, психичко сазревање кроз јачање личности и индивидуалности,
- јачање емпатије и учење да се разумеју други људи, њихови мотиви и поступци,
- вежбање концентрације и способности јавног наступања, спонтаности, досетљивости и самопоуздања,
- развијање самоконтроле, одговорности, солидарности, тимског рада, преузимања и препуштања вођства и других социјалних вештина,
- самопотврђивање и афирмацију

Коначан продукт је јавни наступ који је одраз креативног и самосталног рада ученика. Пут који се кроз драмску игру прошао постао је део чулног, телесног, емотивног и интелектуалног искуства.

МЕСЕЦ	ТЕМА	МЕТОД РАДА	ИСХОДИ (знања, вештине, компетенције)
септембар	Окупљање групе и постављање задатка -припреме програма за Дан школе; читање текста и анализа тематике, порука и жанра	разговор	Стварање тимског духа и развијање осећаја одговорности
септембар	Подела улога; анализа ликова, дефинисање односа	разговор	Особађање креативне маште, личних мишљења, спонтаности
септембар	Читалачке пробе а) вежбе дикције и интонације б) читање текста са одређеним подтекстом као да је потекао из властитих мисли и емоција	групни рад и рад у паровима	Увежбавање течног и природног читања, спознавање важности интонације и дикције; продубљивање разумевања текста и ликова; уживљавање у драмску ситуацију; стицање способности прихватања критике...
септембар	Постављање и увежбавање сцена	групни рад и рад у паровима	Јачање способности да се изнесе лично мишљење и да се полемише; препознавање властите креативности

септембар	Осмишљавање сценографије, костима, шминке, реквизита; тражење музичке подлоге и визуелних садржаја	групни рад, рад у паровима и разговор	Ширење тима и јачање тимског рада; уважавање различитих афинитета и талената; увиђање значаја прожимања и сарадње
октобар	Повезивање сцена, прогони текста у целини са костимима, музиком, реквизитом; генерална проба	групни рад, разговор	Схватање значаја увежбаности као и значаја сваког члана тима и улоге коју има у заједничком пројекту
5. октобар	Наступ -за ученике, професоре и госте школе	групни рад	Афирмисање како Групе тако и свих чланова који су допринели јавном наступу
октобар	Анализа рада на представи за Дан школе	разговор	Процењивање властитог рада и рада групе
октобар	Аудиција за нове чланове	Индивидуални наступ, рад у паровима и разговор	Савладавање трење и креативних изазова кроз игру, препознавање властите креативности
октобар	Упознавање са новим члановима, разговор о њиховим очекивањима и жељама; план рада и договор о правилима рада	разговор	Изражавање властитих жеља и идеја; стицање поверења да их је неко чуо и разумео; препознавање јасно договорених правила која почивају на поштовању обавеза, времена и личности са којима се заједно ради
октобар	Упознавање са радом Драмске групе кроз гледање снимка једне од представа коју је Драмска група радила са дискусијом	разговор	Јачање самопоуздања; развијање аналитичког мишљења; тражење нових решења за виђене драмске ситуације
новембар	Вежбе за концентрацију (игра огледала, причање приче...)	групни рад и рад у паровима	Стицање умећа усресређивања властитих чулних и емоционалних доживљаја; усвајање вештине гледања и слушања
новембар	Мимика, гест, покрет (галерија скулптура, наративна пантомима...)	групни рад и рад у паровима	Истраживање говора тела; ослобађање емоција; развијање маште и спонтаности; преузимање и препуштање вођства
новембар	Кретање на сцени	групни рад и рад у паровима	Истраживање говора тела; ослобађање емоција; развијање маште и спонтаности; откривање начина да се прича и емоција изразе кроз сценски покрет, рад као забава
новембар	Подтекст	групни рад и рад у паровима	Интелектуално и емотивно сазревање
новембар	Вежбе за правилну импостацију гласа и правилан говор, вежбе дисања, дикције, наглашавања...	групни рад и рад у паровима	Усавршавање правилног изговарања речи и добре артикулације гласа, упознавање са логичким целинама у тексту, природношћу говора...
Новембар	Посета позоришној представи и разговор о утисцима	групни рад, разговор	Изражавање властитог виђења представе, уочавање специфичности позоришне уметности; јачање способности за оцењивање представе у целини и у појединим елементима
децембар	Вежбе импровизације и маште, партнерски односи у дво сценама	групни рад и рад у паровима	Преношење индивидуалних искустава на план фикције, испробување нових улога понашање и односа
децембар	Јавни наступ са анализом	групни рад	Јачање осећања самопоштовања и самокритичности
Децембар	Припрема програма за Савиндан	Групни рад, разговор	Потстицање креативности, сарадљивости, ефикасности у оквиру тимског рада

Децембар	Припрема програма за Савиндан у сарадњи са другим секцијама	Групни рад	Потстицање креативности
Јануар	Припрема програма за Савиндан у сарадњи са другим секцијама	Групни рад	Потстицање креативности ,продубљивање разумевања текста,важност интонација и дикције,савладавање треме
27 јануар	Програм за Савиндан-наступ	Групни рад	Потврђивање осећаја одговорности
фебруар	Проучавање драмског текста или етиде на коју ћемо радити (утврђивање теме и идејне основе; сукоби у драмској радњи;ликови у делу – изглед, поступци, карактерне особине)	разговор	Развој опажања, размишљања и слободног изношења мишљења; Неговање полемичког духа као пута за проналажење решења
фебруар	Подела улога и дефинисање мотива и циљева ликова	разговор, рад у паровима	Јачање сарадничких односа унутар тима; спознаја да нема малих улога
фебруар	Ментор Групе (режисер) излаже своју главну замисао представе и схватање ликова и подстиче на дискусију како би проблематизовао идеје о којима жели да представа говори	разговор	Долажење до интелектуалних, емотивних и моралних вредносних судова кроз интеракцију ставова и идеја унутар Групе и препознавање тема из текста као нечега што се тиче њих
фебруар	Филмска пројекција и разговор	групни рад, разговор	Подстицање креативности кроз истраживање глумачких решења
март	Читалачке пробе:читање текста са одређеним подтекстом као да је потекао из властитих мисли и емоција, промене интензитета, динамике и боје гласа; вежбе дикције и интонације ***	групни рад, рад у паровима и разговор	Увежбавање течног и природног читања, спознавање важности интонације и дикције; продубљивање разумевања текста и ликова;уживљавање у драмску ситуацију;
март	План фикције и његова доследност; концепирање сценографског решења и идеје за костиме	групни рад, рад у паровима и разговор	Спознаја сваког учесника у креативном процесу да лик који интерпретира егзистира у истом, јединственом плану фикције са свим другим ликовима
март	Разматрање тема појединачних сцена, мотива и циљева ликова и њихова драмска инсценација	групни рад и рад у паровима	Задовољство учествовања у истраживачкој и креативној игри; инвентивност у тражењу и проналажењу решења...
април	Разматрање тема појединачних сцена, мотива и циљева ликова и њихова драмска инсценација	групни рад и рад у паровима	Задовољство учествовања у истраживачкој и креативној игри; инвентивност у тражењу и проналажењу решења...
април	Повезивање сцена *	групни рад и рад у паровима,разговор	Задовољство учествовања у истраживачкој и креативној игри; инвентивност у тражењу и проналажењу решења...
април	Одабир музике, набавка и израда реквизите, сценографије и костима; израда плаката...	групни рад и рад у паровима, разговор	Осећај инвентивност у тражењу и проналажењу решења
мај	Израда плана светлосних промена	рад у паровима	Осећај инвентивност у тражењу и проналажењу решења
мај	Техничка проба	групни рад	Искуства позитивне треме, посвећености заједничком циљу, личне остварености...
мај	Генерална проба	групни рад	Искуства позитивне треме, посвећености заједничком циљу, личне остварености...
мај	Јавни наступ (колажни програм ,скечеви ,имитације)/представа	групни рад	Искуства позитивне треме, посвећености заједничком циљу, личне остварености...
Јун	Анализа рада секције у току године	Разговор	Неговање полемичког духа ,афирмација самокритичности

Драмска секција задржава права измене у зависности од интересовања ученика. Ментор драмске групе је Ивана Милосављевић, професор српског језика и књижевности.

9.6.5 План рада секције енглеског језика

Циљ секције је стицање додатних знања, упознавање језичких појмова и појава, подизање свести о различитости култура у писаној и усменој речи, оспособљавање за дубљу дискусију на разне теме и решавање лексичких, семантичких, граматичких и стилских задатака, подстицање на критичко мишљење и истраживачки рад. Активности секције обухватају: дискусије и дебате на енглеском језику; обележавање значајних датума уз обавезну компаративну анализу - кроз израду паноа, рецитације, квизове, игре речи, писање састава; организовање преводилачких и поетских радионица; гледање филмова без превода или са титловима на енглеском језику; упућивање ученика на употребу интернет сајтова за учење енглеског језика и коришћење литературе британских и америчких писаца, уз одигравање сцена из романа или игру асоцијације везану за дешавања у њима; ПП и презентације у неком од бесплатних софтвера са општом или стручном тематиком. Секција је за ученике свих разреда.

Септембар 2025.

Обележавање *Европског дана језика* кроз интерактивну радионицу у виду низа активности на енглеском језику.

Октобар 2025.

Уређење излога.

Обележавање празника *Ноћи вештица* кроз различите активности на енглеском језику.

Новембар 2025.

Обележавање празника *Дана захвалности*.

Децембар 2025.

Презентовање начина обележавања *Божиха* и *Нове године* у различитим земљама и рад на називима за *Нарру New Year!* на разним језицима.

Јануар 2026.

Допуњавање знања о животу и делу *Св. Сае*.

Фебруар 2026.

Гледање играног филма по роману Чарлса Дикенса *Оливер Твист* уз критички осврт на друштво у Британији из тог периода и поређење са модерним добом.

Радионица на тему *Безбедност на интернету*.

Март 2026.

Обележавање интернационалног празника *Women's Day* уз писање састава или песама посвећених некој њима драгој женској особи.

Април 2026.

Обележавање Ускршњих празника у различитим земљама уз компаративну анализу са православном традицијом.

Мај 2026.

Историјат 1. маја - Међународног празника рада; истраживање најпопуларнијих послова на тржишту; писање реалне или фиктивне биографије и пропратног писма за неки посао.

ПП или презентације у неком од бесплатних софтвера са општом тематиком.

Јун 2026.

Игре аукције на тему живота и дела значајних личности из света науке и ПП или презентације у неком од бесплатних софтвера са тематиком из машинске, грађевинске или електро струке.

Уређење блога за ученике енглеског језика.

N.B. МОГУЋЕ СУ ИЗМЕНЕ У ПЛАНУ, У СКЛАДУ СА ПОТРЕБАМА И СУГЕСТИЈАМА УЧЕНИКА.

(руководилац секције: проф. ДАНИЈЕЛА БЕЉИЋ)

9.6.6 План рада секције немачког језика

Циљ секције је да заинтересованим ученицима омогући обраду разних тема са посебним акцентом на конверзацији, као и израду разних интерних пројеката. На часовима ће се користити уџбеници, часописи, интернет странице, музика, филмови, све оно што ће омогућити обogaћивање језичког фонда и језичке компетенције као и приближавање култури и обичајима говорника немачког језика.

План рада секције за немачки језик

Месец	Активности
Септембар	Усвајање плана и програма рада Европски дан језика
Октобар	Сарадња са немачким и аустријским удружењима и организацијама
Новембар	Радионица „Летећи разред“
Децембар	Прославе
Јануар	Земље немачког говорног подручја
Фебруар	Моја земља и мој град
Март	Писање мејлова и кратких прича
Април	Препоручујемо за читање
Мај	Корисни линкови за учење немачког језика
Јун	Анализа рада

Душица Рајевац
професорка немачког језика

9.6.7 План рада одбојкашке секције

Месец	Активности
септембар	- Селекција ученика; - Тестирање способности ученика; - Учење карактеристичних кретања одбојкаша/ученика и одбојкашке техника -Учење технике додавања прстима и подлактицама „чекић“
октобар	- Учење технике сервиса као и пријем сервиса - Учење технике горњег сервиса, „тенис“ сервиса, „лелујавца“, сервис из скока, „јапански сервис“ - Техника блокирања
новембар	- Техника смечирања - Одбрана од смеча у ниском ставу - Усавршавање технике у ситуационим условима
децембар	- Фазне структуре такмичења; - Индивидуална тактика примача сервиса; - Индивидуална тактика дизача, смечера, блокера

јануар	- Групна тактика (групна тактика у блоку); - Групна тактика
фебруар	- Системи тимске одбране; - Тактичке комбинације у одбрани (комбинација 2:1:3, 3:0:3, 2:0:4) - Одбрана од првог темпа; - Одбрана од другог темпа
март	- Ситуациони тренинг у току читавог месеца, јер је март месец период школских такмичења.
април	- Одржавање високог нивоа базичних и специфичних способности; - Предупређивање појаве претренираности; - Одржавање континуитета у развоју тренираности и спортске форме одбојкаша/ученика и тима
мај	Ситуациони тренинг и одмеравање снага са другим школама;

За рад секције задужена је професорка: **Милица Милетић**.

9.6.8 План рада кошаркашке секције

Месец	Активности
септембар	Тестирање ученика; Техника игре; Индивидуална тактика; Одбрана на играчу;
октобар	Заграђивање коша; Увежбавање 1:1 у зони шута; Напад у одбрани 1:1 по целом терену – групна тактика; Сарадња у нападу два играча; Одбрана од напада два играча; Напад и одбрана два играча преко целог терена;
новембар	Сарадња три играча у нападу; Одбрана од напада три играча; Баскет са тактичким задацима; Напад и одбрана три играча по целом терену Контранапад без одбране;
децембар	Контранапад са одбраном; Увежбавање контранапада; Увежбавање групне тактике; Одбрана "човек на човека";
јануар	Напад против "човека"; Човек на човека са помагањем;
фебруар	Напад на човека са помагањем; Пресинг по целом терену; Пресинг од половине терена; Напад против пресинга;
март	Зонска одбрана 2–3; Игра са тактичким задацима; Игра;
април	Игра;
мај	Примена техничко-тактичких задатака кроз игру; Игра;

Секцијом руководи професор: **Александар Ђукић.****9.6.9 План рада фудбалске секције**

Месец	Активности
септембар	Тестирање ученика; Техника игре; Турнир у малом фудбалу
октобар	Турнир селектованих екипа Утакмица против клуба из града
новембар	Турнир селектованих екипа Утакмица против клуба из града
јануар-фебруар	Учешће на турниру Више школе Учешће на турниру који организује омладина ЈАЗАС-а
март	Уигравање и провера форме
април	Уигравање и провера форме Такмичење средњих школа
мај	Уигравање и провера форме Такмичење

Секцијом руководи професор: **Милорад Ликнић****9.6.10 План рада секције за пливање**

Месец	Активности
Септембар	*Селекција ученика по способностима -Провера пливачких способности -Општинско такмичење у пливању -Договор око даљег рада
Октобар	*Краул техника -Рад на брзинској издржљивости -Кратке деонице са мах снагом
Новембар	*Краул и прсна техника -Рад на брзинској издржљивости у краулу -Дуге деонице код прсне технике
Децембар	*Краул и прсна техника -Рад на брзинској издржљивости у краулу -Рад на брзинској издржљивости код прсне технике
Јануар	*након кратке паузе враћање форме на првобитнииво
Фебруар	*Свако на својој техници ради понаособ и у зависности од деоница које пливају тако се и тренинг планира
Март	*За делфин технику радити на исправљању технике уколико постоји потреба за тим. Прво радити на дужим деоницама, па тек онда на краћим деоницама високог интензитета. *Прсну технику и краул једино надограђивати јер се интензивно на њима радило у претходној години па је већина ученика припремљено за различите интензитете и обиме.
Април	*У току ова два месеца одржавати кондицију стечену радом токо претходних месеци и припрема за летњу сезону у којима ће ученици у оквиру својих клубова наступати на такмичењима различитих нивоа и важности.

Секцијом ће руководити професор: **Немања Симић**.

9.6.11 План рада секције за архитектонско пројектовање

На основу интересовања ученика за процес пројектовања у оквиру стручних предмета редовне наставе, указала се потреба за формирањем секције која би у том правцу развијала креативне способности и занимљивим садржајима подстицала и усмеравала афинитете ученика. Секција би пружала могућност да ученици реализују своје идеје кроз практичан рад и решавање конкретних задатака, као и да своје радове презентују на изложбама у оквиру школе и шире.

Месец	Активности
септембар	Пријављивање заинтересованих ученика, договор о терминима и начину рада
октобар	Избор тема и подела на групе за рад
новембар	Истраживања везана за архитектуру и урбанизам
децембар	Избор тема и припрема фотографија, цртежа и текстова
јануар	Избор тема и припрема фотографија, цртежа и текстова
фебруар	Презентација резултата истраживања кроз изложбу или предавање
март	Сарадња са Друштвом архитеката и Архитектонским факултетом. Приређивање предавања и изложби актуелних архитектонских и урбанистичких пројеката
април	Учешће на конкурсима, израда идејних решења на осмишљене теме, уређења амбијенталних целина по избору ученика
мај	Учешће на конкурсима, израда идејних решења на осмишљене теме, уређења амбијенталних целина по избору ученика
јун	Презентација радова кроз школску изложбу

Секција ће радити 1 час недељно, а по потреби и више.

Секцију води Биљана Ђорђевић, професор грађавинске струке.

9.6.12 План рада секције за историју

Месец	Активности
септембар	Пријављивање чланова и конституисање секције; Посета историјском архиву
октобар	Сакупљање историјске грађе и извора и њихова презентација Рад на изложби о пилоту Милошу Жунићу
новембар	Промоција музеја жртава геноцида Самостални рад чланова
децембар	Прикупљање историјске грађе и извора за изложбу Први српски устанак Посета историјског локалитета Посета Народном музеју – историјске поставке-коментари
јануар-фебруар	Презентација рада ученика на актуелну тему Презентација изложбе Сарадња са Хавером
март-април	Сакупљање историјске грађе и литературе, Такмичења општинска и окружна
мај-јун	Посета Белом двору у Београду Самостални рад ученика- презентација

Секцијом руководи професор Душко Ракић

9.6.13 План рада музичке секције

Месец	Активности
Септембар	Окупљање чалонава секције и договор о даљем раду. Припрема за Дан школе.
Октобар	Припрема за Дан школе. Програм поводом Дана школе.
Новембар	
Децембар	Припрема за наступ у Казнено поправном дому. Учествовање у новогодишњим активностима у школи и граду.
Јануар	Учествовање у програму који се изводи поводом Савиндана.
Фебруар	Увежбавање репертоара.
Март	Припрема и учествовање у хуманитарном базару школе.
Април	Увежбавање репертоара.
Мај	Увежбавање репертоара.

Секцијом руководи наставник Алекса Живковић.

г) Посебни планови васпитног рада

9.7 Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Организовање трибина, предавања и радионица чији је задатак превенција насиља

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> Организовање трибина, предавања и радионица на теме: "Превенција малолетничког насиља над децом" „Решавање конфликта ненасилним путем“ „Како сачувати здравље“ „Емоционална интелигенција“ „Превенција дигиталног насиља“ Израда сценарија за реализацију Реализација предвиђених активности 	<ul style="list-style-type: none"> ПП служба у сардњи са Зводом за јавно здравље Представници одељенских заједница ученика првих разреда ПП служба и психолог, педагог из Дома здравља Представници одељенских заједница ученика првих разреда 	<ul style="list-style-type: none"> октобар 2024-28 новембар 2024-28 март 2024-28

ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Задовољство ученика учешћем у радионицама које се односе на спречавање насиља Реализација часова разредне заједнице, од стране ученика који су похађали обуку	Анкета, скале процене, увид у дневнике рада, фотографисање, летопис	Разредне старешине и ПП служба Представници ученика првих разреда.	• април –мај 2024-28

<p>*Организовање трибина, предавања и радионица посвећених "Превенцији малолетничког насиља "</p> <p>"Болести зависности"</p> <p>„Како сачувати здравље“</p> <p>„Емоционална интелигенција“</p> <p>„Превенција дигиталног насиља“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Израда сценарија за реализацију • Реализација предвиђених активности 	<ul style="list-style-type: none"> • ПП служба у сардњи са СУП-ом • ПП служба и инспектор за сузбијање и превенцију малолетничке деликвенције и инспектор за сузбијање наркоманије и сузбијања опојних дрога 	<ul style="list-style-type: none"> • март 2024-28 <p>2024-28</p>
---	--	---

ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
<p>Задовољство ученика информацијама које су добили од представника СУП-а</p>	<p>Анкета, скале процене, увид у дневнике рада, фотографисање, летопис</p>	<p>ПП служба и разредне старешине првог и другог разреда.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • април –мај 2024-28

Израда паноа о ненасилним облицима комуникације

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> • Израда паноа о ненасилној комуникацији и врстама и облицима насиља • Набавка материјала за израду паноа • Реализација предвиђених активности 	<ul style="list-style-type: none"> • Нас.грађ , ПП служба и, ученици који похађају грађанско • Изабрани тим задужен за организацију • Нас.грађ , ПП-служба, ученици који похађају грађанско 	<ul style="list-style-type: none"> • фебруар 2024-28 • април -мај 2024-28 • јун 2024-28

ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
<p>Задовољство ученика учешћем у изради паноа које се односе на спречавање насиља</p>	<p>Анкета, скале процене, увид у дневнике рада, фотографисање, летопис</p>	<p>Нас.грађ , педагог, ученици који похађају грађанско</p>	<p>током реализације активности</p>

Организовање програма у оквиру манифестације "Ноћи музеја" за ученике Техничке школе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> • Организација "Ноћи музеја " 	<ul style="list-style-type: none"> • Помоћних директора Шарчевић Рајка, Горан Мићовић, Звездана Цветановић, Душица Рајевац, 	<ul style="list-style-type: none"> • април 2024-28.

<p>и израда сценарија за наше учешће повдом градске манифестације "Ноћи музеја"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Набавка материјала за израду паноа , плаката , израда креативних и едукативних инсталација везаних за штетност одређених материјала и загађења животне стердине, као и менталног загађења- путем видео презентације и видео клипова • Реализација предвиђених активности 	<p>ученици од првог до четвртог разреда</p> <ul style="list-style-type: none"> • Помоћник директора Шарчевић Рајка, Горан Мићовић, Ружица Радовановић, Звездана Цветанови, Душица Рајевац • Помоћних директора Шарчевић Рајка, Горан Мићовић, Душица Рајевац 	<ul style="list-style-type: none"> • април 2024-28. • 15.мај 2024-28. 	
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
<p>Задовољство ученика учешћем у изради заједничких радова посвећених " Ноћи музеја"</p>	<p>Анкета, скале процене, увид у дневнике рада, фотографисање, летопис</p>	<p>Актив наставника разредне наставе , ПП служба</p>	<p>током реализације активности</p>

Израда паноа о болестима зависности са посебним освртом на марихуану

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> Израда паноа о болестима зависности са посебним освртом на дрогу Набавка материјала за израду паноа Реализација предвиђених активности 	<ul style="list-style-type: none"> ПП служба и ,ученици првог разреда Изабрани тим задужен за организацију ПП служба и ,ученици првог разреда 	<ul style="list-style-type: none"> фебруар 2024-28 април -мај 2024-28 јун 2024-28.

ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Задовољство ученика учешћем у изради паноа које се односе на болести зависности	Анкета, скале процене, увид у дневнике рада, фотографисање, летопис	Нас.грађ , педагог, психолог, ученици који похађају грађанско	током реализације активности

Активно укључивање родитеља у решавању проблема насилног понашања кроз организовање тематских родитељских састанака, који ће обрађивати поједине теме и проблеме

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> Организовање родитељских састанака Бирање тема које ће се презентирати на родитељским састанцима; " Насиље у школи – како педупредити и спречити " "Обавезе родитеља , везане за школу" Формирање тимова родитеља који ће обрађивати поједине теме и проблеме Тимови родитеља у сарадњи са одељенским старешинама обрађују поједине теме и проблеме Реализовање родитељских састанака са активним учешћем родитеља - презентовање родитељских радова 	<ul style="list-style-type: none"> одељенске старешине родитељи, одељенске старешине, ученици -разредне старешине првог разреда и ПП служба - разредне старешине првог разреда и ПП служба одељенски старешина, родитељи родитељи одељенске старешине, ученици родитељи, одељ. старешине, ученици, стручни сарадници, наставници 	<ul style="list-style-type: none"> током школске 2024-28 током школске 2024-28 -окторар 2024-28 - новембар 2024-28 током школске 2024-28 током школске 2024-28 током школске 2024-28

ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Планирано је да се одрже 2 тематска родитељска састанка посвећена заштити од насиља Задовољство родитеља	записници, снимци, фотографије скале процене, евалуациони упитници	одељенски старешина стручни сарадници, одељенски старешина	током реализације након реализације

Седмица физичких активности везаних за вештине самоодбране

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> Планирање часова физичког васпитања у којима су заступљене технике каратеа џудо-а и рвања у циљу развоја самоконтроле, јачања самопоуздања и развијања спортског понашања и фер-плеја Обезбеђивање средстава и материјала за реализацију часова Реализација часова и организовање такмичења у оквиру разреда 	<ul style="list-style-type: none"> Професори физичке културе директор, родитељи, ученици професор физичке културе 	<ul style="list-style-type: none"> током школске 2024-28 током априла 2024-28 мај 2024-28

ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Одржани часови треба да дају позитивне помаке како на физичком тако и психичком стању Веће задовољство ученика школом, и самим собом	Посете часовима, анализе часова скеле процене, смањено изостајање са часова	Професор физичке културе стручни сарадник	После одржаних часова током релаизације

Израда и коришћење сандучића са позитивним и негативним порукама у атрију школе, ради стварања атмосфере слободног изражавања проблема и идентификовања жртава насилња и насилника

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> Изабрати и одредити сандучић у који ће се убацивати поруке ученика. Одредити место на коме ће стајати сандуче Именовање и украшавање позитивног и негативног сандучета Ученици убацију своје поруке, утиске, жеље, проблеме у сандучиће ПП служба једном седмично прегледава садржај сандучета Решавање проблема, конфликта и подстицање позитивних облика понашање 	<ul style="list-style-type: none"> Ученици, наставници ликовне културе, одељенске старешине Ученици, наставници ликовне културе, одељенске старешине Ученици, ПП служба ПП служба у сарадњи са одељенским старешинама 	<ul style="list-style-type: none"> током школске 2024-28 током школске 2024-28 током школске 2024-28 током школске 2024-28 током школске 2024-28

ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Веће задовољство ученика школом Смањен број насилног понашања међу ученицима	скеле процене, евалуациони упитници евиденција о насилном понашању	стручни сарадници, одељенски старешина одељенски старешина	на крају школске 2024-28 на крају школске 2024-28

9.8 Професионална оријентација

Садржај и облици рада	Време	Извршиови
Формирање комисије и именовање стручних сарадника који ће водити рад		Наставничко веће
Израда Информатора за упис у наредну школску годину	јануар	помоћник директора
Информисање ученика завршних разреда о посетама високих школа и факултета школа о плану уписа	јануар-мај	педагог, психолог, помоћник директора
Тестирање ученика завршних разреда према склоностима	јануар-мај	педагог, психолог,
Припрема видео материјала о условима рада школе	у договору са основним школама(февруар)	педагог, психолог, помоћник директора
Информисање ученика основних школа о плану уписа	у договору са основним школама(март)	педагог, психолог, помоћник директора
Посета Сајму образовања	март	педагог, психолог, помоћник директора
Информисање ученика завршних разреда о посетама високих школа и факултета школа о плану уписа	јануар-мај	педагог, психолог, помоћник директора
Презентација нових и старих образовних профила	у договору са основним школама(март,април)	педагог, психолог, помоћник директора
Информација о наставном плану и програму понуђених образовних профила	у договору са основним школама	педагог, психолог, помоћник директора

Са ученицима основних школа и њиховим родитељима биће у априлу и мају организовано више састанака на којима ће се разговарати о свим битним карактеристикама образовања у нашој школи. У оквиру овог програма предвиђена је и организована посета заинтересованих ученика нашој школи. За све заинтересоване биће припремљен информатор.

За ученике завршних разреда биће организовани сусрети са представницима виших школа и факултета углавном током марта и априла месеца, као и прикупљање свих важних података везаних за избор будућег занимања. Све потребне информације ученици могу добити већ од септембра месеца ако се лично обрате педагогу или помоћнику директора.

9.9 Културна и јавна делатност школе

Месец	Активности
септембар	Предавање о репродуктивном здрављу Литерарни сусрети Изложба радова ученика школе
октобар	Прослава Дана школе Октобарски сусрети писача " Михољско лето" Спортски турнири (фудбал, кошарка, рукомет...) Предавање из области технике Посета Сајму књига Позоришна представа

ноембар	Јесење књижевно вече ученика Филмска пројекција Дан средњошколаца Дан просветних радника Посета Модерној галерији Позоришна представа Изложба радова ученика школе
децембар	Посета музеју Концерт класичне музике Изложба радова ученика школе
јануар	Изложба радова ученика школе Светосавска приредба Изложба радова ученика школе
фебруар	Филмска пројекција Предавање из области заштите животне средине Учешће на такмичењима Позоришна представа Изложба радова ученика школе
март	Предавање из области технике Трибина- болести зависности Учешће на такмичењима Посета Сајму аутомобила Организовање школе плеса Изложба радова ученика школе
април	Филмска пројекција Изложба радова ученика школе Информатор о упису за ученике основних школа Спортски турнири (фудбал, кошарка, рукомет...) Предавање из области технике Учешће на такмичењима Позоришна представа Посета Сајму грађевинарства Изложба радова ученика школе
мај	Школски лист Литерарни сусрети "Десанкини дани" „Ноћ музеја “ Учешће на такмичењима Посета Сајму технике Изложба радова ученика школе Крос РТС-а
јун	Изложба радова ученика школе Извештај о раду школе Сусрет са бившим успешним ученицима школе

Програмирану културну и јавну делатност школа неће моћи да реализује без сарадње са другим школама и установама културе у Ваљево. Током године очекујемо добру сарадњу са Домом културе, Омладинским центром, Градском библиотеком, Народним музејем и наравно локалним медијима. Школа ће се укључити у све манифестације које се буду одржавале на у граду.

9.10 Школски спорт

Планирано је да се реализује се активностима ученика у 4 спортске секције. У октобру и марту планира се организација јесењег и пролећног кроса. Екипе школе учествују на свим нивоима такмичења и у организованим сусретима средњошколаца. Ученици узимају учешће у кросу РТС-а, светосавском кросу и другим спортским манифестацијама које се организују на нивоу града и Републике. и све се планира уколико то епидемиолошка ситуација дозволи. Трећа субота у септембру и мају резервисане су за спортске дане.

9.11 Социјална заштита

Циљ програма јесте:

- стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота, развојем хуманијих односа међу људима
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице

Садржај програма:

Тема	Време реализовања	Носилац послова
1. Рекреација и унапређење здравља	септембар	проф. физичког васпитања
2. Емоције, љубав и љубомора	октобар	психолог
3. Пушење и алкохолизам	новембар	лекар
4. Наркоманија	децембар	неуропсихијатар
5. Шта је СИДА	фебруар	лекар
6. Репродуктивно здравље младих	март	лекар
7. Стрес и начин превазилажења	април	неуропсихијатар
8. Заштита од насиља у породици	мај	ПП служба

9.12 Заштита животне средине

Научно–технолошка револуција донела је и одређене негативне последице које угрожавају природну равнотежу па наравно и човека. То је један од највећих проблема модерне цивилизације.

Задатак школе јесте да код ученика развија свест о потреби очувања здраве средине и да се у том циљу предузимају конкретне активности. У те сврхе треба организовати предавања, приказивати филмове и упознавати се са конкретним проблемима.

9.13 Сарадња са породицом

Код нас у школи велика пажња посвећује сарадњи породице и школе. Ова сарадња доводи родитеље у ситуацију која их активира на пољу интересовања за педагошку делатност, пружа им увид у рад школе, као и резултате васпитно-образовног рада. За успешну сарадњу породице и школе неопходно је постојање емпатије, социјалне перцепције, емоционалних ставова (симпатије и антипатије), узајамног поверења, одсуства конфликта између родитеља и наставника. Све ово је неопходно да би се сарадња успешно одвијала и створили се погодни услови за развој личности ученика и постизање успеха.

Улога школе је у последње време значајно промењена у односу на традиционални систем школовања на какав смо навикли. Извори знања су разноврснији и наставници нису више једини ауторитет по питању информација, нити школа више представља једини центар у коме се стичу знања и развијају млади. Тако су и очекивања родитеља у последње време од школе све већа. Очекивања се разликују и зависе од различитих фактора: степена образовања родитеља, економског статуса, животних искустава које поседују, социјалних околности у којима живе, професионалног статуса.

Свакодневним праћењем ученика шта ради у школи родитељ мотивише ученика да се више труди, при чему је успех загарантован. Добро праћење и сарадња ова два најважнија фактора у образано васпитном процесу сваког детета даје сигурно позитивне резултате и напредак детета у образовном смислу.

Од родитеља се очекује да су заинтересовани за сарадњу са школом, да поштују личност наставника, а првенствено да поштују себе и своје дете. Школа као васпитно-образовна установа треба да омогући упознавање родитеља са васпитно-образовним циљевима и задацима, са њеним карактеристикама и начинима реализације.

9.14 Сарадња са локалном заједницом

Сарадња школе са локалном заједницом одвија се у више сегмената:

Реализацијом заједничких културних манифестација (изложбе, Ноћ музеја, Тешњарске вечери)

Учешћем ученика на спортским манифестацијама које организује Градска управа (Меморијална трка „Генерал Ђурић“ Светосавска трка, пливачка и друга такмичења)

Кроз рад ђачке задруге и ауто школе, пружањем услуга у превозу, израдом потребних техничких елемената, кречењем и одржавањем просторија од јавног значаја, израдом елемената за различите врсте склопова у машинству и електротехници

Кроз реализацију заједничких пројеката

Обављањем дела практичне наставе.

10. План рада на текућим пројектима и укључивање у нове пројекте

Како је пројекат Балкан Јуниор поново је наставио са радом, тако је Техничка школа из Ваљево опет домаћин, по други пут 12. Међународног такмичења, које ће се реализовати у мају 2026. године, а припремни састанак за такмичење, такође у Ваљево у октобру 2025. године.

Поред сарадње са школама из Истанбула, Велења, Тешња, Никшића, Лабина, Охрида и Констанце очекује се укључење школа из Бугарске, Грчке и Албаније.

Тема	Време реализовања	Носилац послова
<i>Конститутивни састанак и ангажовање свих држава Балкана</i>	<i>септембар</i>	<i>Директор, ментор</i>
<i>Дооговор о терминима и припрема задатака за такмичење у Ваљево</i>	<i>октобар</i>	<i>директор</i>
<i>Израда задатака</i>	<i>новембар</i>	<i>стручна већа</i>
<i>Израда задатака</i>	<i>децембар</i>	<i>стручна већа</i>
<i>Радне посете</i>	<i>јануар</i>	<i>Директор, наставници</i>
<i>Радне посете</i>	<i>фебруар</i>	<i>директор</i>
<i>Размена задатих тема</i>	<i>март</i>	<i>стручна већа</i>
<i>Такмичење у Ваљево</i>	<i>Мај 2026. год.</i>	<i>стручна већа, ученици</i>

Као и претходних година, школа је спремна да конкурише на разне пројекте који се буду реализовали и за које Школа сматра да може аплицирати. Сигурно је да ћемо аплицирати поново код Министарства просвете за опрему, као и код Министарства правде у оквиру расподеле средстава од опортунитета. Школа ће покушати да поново аплицира у оквиру Еразмуса.

д) Планови развоја и унапређење квалитета рада школе и запослених**11.1 План унапређења образовно-васпитног рада и праћење остваривања принципа, циљева и исхода образовања**

Наставни радници имаће могућност за учешће на свим стручним семинарима и набавку нове стручне литературе у току године у време зимског, пролећног и летњег распуста. Огледна предавања за све наставне предмете према одабраним темама реализоваће стручни активи. У том циљу преуређена школска медијатека и свечана сала пружиће одличне услове.

Излазак из класичног рада у учионици, прелазак на тимски или неки други облик рада, применом стечених знања са стручних и научних семинара, урадиће стручни активи. Огледна предавања новог начина рада презентоваће се наставном колективу о чему ће стручни органи расправљати и заузимати ставове.

Укључивање у обуку за спровођење огледних наставних профила која ће подразумевати: планирање и реализацију огледних наставних програма; развој наставних материјала; нове наставне методе, радионице кроз ткз. микро наставу; интерперсоналне и комуникацијске вештине; развој критеријума оцењивања; технику оцењивања и др. допринеће «развијању» класичног начина извођења наставе.

Организовање трибина на актуелне теме и помоћи ученицима.. За поједине теме биће ангажовани стручњаци из различитих области.

Опремање училима вршиће се према потребама и могућностима.

11.2 План педагошко-инструктивног надзора

Стручно педагошки надзор се врши над радом установе и запослених.

Контролу врши Министарство

1. просветни инспектор
2. просветни саветник

Инспекцијски надзор-поверен је:

1. локалној самоуправи – општини/граду
2. територијалној аутономији

На овај начин врши контролу поступања установе у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката осим контроле која се односи на стручно-педагошку проверу рада установе;врши преглед установе у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављање делатности и за проширење делатности;предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сарадника и директора; налаже решењем отклањање неправилности и недостатака у одређеном року;забрањује решењем спровођење радњи у установи које су супротне овом и посебном Закону;подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно захтев за покретање прекршајног поступка;обавештава други орган ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан и обавља друге послове, у складу са Законом.

Стручно-педагошки надзор може бити:

1. ОПШТИ обавља се најмање једанпут у четири године кроз увид у остваривање: циљева и задатака, наставног плана и програма, предшколског, школског, односно васпитног програма, развојног плана, годишњег програма рада установе. Не зависи од Годишњег плана школе.

2. ПОСЕБНИ који се одвија кроз рад и вредновање квалитета рада установе у одређеним областима; остваривање одређених циљева и задатака; рада наставника, васпитача, стручног сарадника и директора. Не зависи од Годишњег плана школе.

3. ПОЈЕДИНАЧНИ рад и вредновањем квалитета рада појединих наставника, васпитача, стручних сарадника и директора присуствовање извођењу наставе, односно активности, испиту и другим облицима образовно-васпитног, васпитно-образовног, васпитног и стручног рада.

Оваква врста надзора врши се свакодневно од стране Управе школе и ПП службе. Посебно се прави распоред рада са приправницима и план посете часовима. Видети План ПП службе, директора и помоћника директора.

Врста надзора	Време реализовања	Активности
Просветни инспектор	септембар, током године	редован инспекцијски преглед педагошке документације и законитости рада школепо жалби ученика, родитеља и према плану Министарства
Просветни саветник	септембар, током године	стручно усавршавање, планови и програми, такмичења
Управа школе	током године	увид у педагошку документацију, пружање информација, посета часовима редовне , додатне и допунске наставе према посебном распореду, помоћ у раду стручних већа
ПП служба	током године	увид у педагошку документацију, пружање информација, посета часовима редовне , додатне и допунске наставе према посебном распореду, помоћ у раду стручних већа

11.3 План унапређења материјално-техничких услова

Годинама уназад у зависности од дозвољеног буџета града и остварених сопствених прихода, школа улаже у побољшање услова рада и набавку и замену опреме за образовање као и набавку нових наставних средстава. Новчаним средствима од сопствених прихода које школа остварује кроз различите делатности као што је Ученичка задруга са својим радним погонима, проширена делатност са образовањем одраслих и ауто школом, биће уложена у набавку опреме у мери колико буде средстава на располагању..

Што се тиче материјалних услова у просторијама школе, у наредној школској 2025/26. години или у календарској 2026.години, планирано је редовно одржавање постојећег стања ,као и поправке на фасади школе, која је оштећена на појединим местима. Како је у претходним годинама, парцијално школа тј.учионице и кабинети опремани са клима уређајима, то је за наредну школску годину планирана набавка још пет клима, чиме би се све просторије опремиле клима уређајима. Поред набавки поменутих клима, у складу са геслом побољшавање услова рада, из године у годину, планирано је да се у још пар кабинета поставе зебра завесе, и тиме би све просторије биле опремљене и том врстом заштите од спољашње температуре а и самим ентеријером просторија.

11.4 Стручно усавршавање

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- 1) извођењем угледних, односно огледних часова, и других наставних и ваннаставних активности са дискусијом и анализом,
- 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе,
- 3) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

2. се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;

3. предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, по поступку утврђеном овим правилником, кроз стручна и студијска путовања;

4. предузима Министарство, а није обухваћено тач. 2) и 3) овог члана;

5. предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, и то активностима које нису наведене у тач. 1) до 3) овог члана (објављивање стручних радова, чланака, ауторство и коауторство одобреног уџбеника или другог наставног средства, међународни скупови и др.). Стручно усавршавање јесте обавезна активност наставника, и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

Наставник, и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања, од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- 1) прикаже: поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу;
- 3) присуствује активностима из тачака 1. и 2. овог члана и учествује у њиховој анализи;
- 4) учествује у: истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

Установа обезбеђује остваривање права и дужности наставника, васпитача и стручног сарадника из става 1. овог члана. Компетенције стручног усавршавања су:

-**К1** - компетенција за уже стручну област: српски језик, библиотекарство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;

- К2 - компетенција за подучавање и учење,
- К3 - подршку развоју личности детета и ученика и
- К4 - комуникацију и сарадњу из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:

- П1 - превенција насиља, злостављања и занемаривања;
- П2 - превенција дискриминације;
- П3 - инклузија деце;
- П4 - развијање комуникацијских вештина;
- П5 - учење и развијање мотивације за учење;
- П6 - јачање професионалних капацитета запослених;
- П7 - сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом и,
- П8 - информационо-комуникационе технологије.

У току свог стручног усавршавања наставник, односно васпитач и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене научног и да има лични план професионалног развоја - ПОРТФОЛИО.

Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника. Педагошки колегијум одређује свог члана чија је дужност да прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тромесечно обавештава директора.

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је засновао радни однос у установи пре 1. јула 2004. године, дужан је да за свој други петогодишњи период оствари 100 бодова за различите облике стручног усавршавања, до краја школске 2018/19. године. Они који су после засновали свој радни однос, дужни су да стекну 100 бодова за свој петогодишњи период.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада по поступку утврђеним овим правилником да напредује стицањем звања:

- педагошки саветник,
- самостални педагошки саветник,
- виши педагошки саветник и
- високи педагошки саветник под условима.

Колективно усавршавање за све наставне раднике и сараднике у настави и реализоваће се следећи програм стручног усавршавања у оквиру наставничког колектива:

Теме	Време	Носилац посла
Планирање и непосредна припрема за час	септембар октобар	педагог школе
Стручна литература у образовном процесу	током године	библиотекар
Вредновање знања и способности ученика Инклузија у нашој школи	септембар новембар	педагог, психолог
Промене у средњем образовању и нови наставни планови	фебруар	директор школе и стручни активи
Мотивација ученика	март	психолог
посете: Сајма учила и књига у Београду	током године	директор школе

Сваком приправнику се одређује ментор. Задатак ментора је да прати и помаже приправнику у савладавању наставног процеса, са циљем да се приправник оспособи за самостални васпитно-образовни рад, да води менторски дневник. Директор школе именује комисију за проверу савладаности програма увођења у посао наставника приправника. Психолошко-педагошка служба помаже приправнику у припремању и организацији часа, примени савремених метода и облика рада и оцењивања ученика.

Стручно веће	Потребе стручног усавршавања	Професор
српски језик и књижевност	<ul style="list-style-type: none"> -Републички зимски семинари из српског језика -Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и деце са друштвено маргинализованих група -Курс страних језика -Стваралачке активности у настави српског језика -Иновације у настави књижевности -Савремени драмски приступ у настави српског језика и књижевности и улога драмске секције у образовном процесу -Родна равноправност -Умеће одрастања -Превенција болести зависности 	за све чланове актива
страни језици	<ul style="list-style-type: none"> -Републички зимски семинари из страног језика -Информационо-комуникационе технологије -Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и деце са друштвено маргинализованих група 	за све чланове актива
	<ul style="list-style-type: none"> -Летњи кампови -Учење да се учи и развија мотивација код ученика -Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и деце са друштвено маргинализованих група 	за све чланове актива
физичко васпитање	<ul style="list-style-type: none"> -Здрави стилови живота -Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и деце са друштвено маргинализованих група -Превенција болести зависности -Курс страних језика -Летњи и зимски кампови 	за све чланове актива
друштвене науке	<ul style="list-style-type: none"> -Курс страних језика -Летњи кампови -Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и деце са друштвено маргинализованих група -Методичко-дидактички семинари Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и деце са друштвено маргинализованих група -Семинари везани за борбу против наркоманије, алкохола.. 	за све чланове актива
физика, хемија, биологија, материјали, графичарство	<ul style="list-style-type: none"> -Априлски дани просветних радника Србије-семинар за професоре хемије -Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и деце са друштвено маргинализованих група -Информационо-комуникационе технологије у креативној хемији -Заштита животне средине и одрживи развој -Семинари у Истраживачкој станици Петница 	за све чланове актива
предмета електро групе	<ul style="list-style-type: none"> -Курс страних језика -Мултимедији у савременој настави -Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и деце са друштвено маргинализованих група -Нова техничка решења у извођењу наставе за предмете електро струке -Сртучна едукација за област мехатронике -Иновативне технике у настави -Усмени испити-извођење и оцењивање -Пројектна настава -Пројектовање и израда елелектропнеуматских управљачких шема -Програмирање и повезивање програмабилних логичких контролера 	за све чланове актива

предмета грађевинске групе	-Курс страних језика – виши ниво -AXIS-програм за статику -AXIS-програм за статику -ARCHICAD 9 -NORMAG -Учење да се учи и развија мотивација код ученика -Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и деце са друштвено маргинализованих група -Тимски рад и комуникационе вештине -Алати за електронску учионицу	за све чланове актива
предмета саобраћајне групе	-Симпозијум „Моторна возила и мотори“ -Превенција саобраћајних незгода на путевима -Учење да се учи и развија мотивација код ученика -Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и деце са друштвено маргинализованих група	за све чланове актива
математика и информатика	-Семинар за рад са талентованим ученицима -Семинар за рад са талентованим ученицима -Семинар „ Архимедесовог такмичења“ -Зимски семинари информатике -Зимски семинари информатике -Зимски семинари информатике -Учење да се учи и развија мотивација код ученика -Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и деце са друштвено маргинализованих група	за све чланове актива
предмета машинске групе	-Курс страних језика -Сртучна едукација за област мехатронике -Пнеуматско управљање – напредни ниво -Пројектовање и одржавање пнеуматских управљачких шема -Учење да се учи и развија мотивација код ученика -Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и деце са друштвено маргинализованих група -Методика наставе техничког и информатичког образовања -PRODESKTOP -PROINGENER	за све чланове актива
практична настава	-Курс страних језика -Семинари за наставнике практичне наставе -Учење да се учи и развија мотивација код ученика -Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и деце са друштвено маргинализованих група -Информационо-комуникационе технологије	за све чланове актива

Сваки запослени је сачинио лични план стручног усавршавања за школску 2024/25. који се налази у документацији психолошко –педагошке службе.

11.5 Самовредновање

За школску 2025/26.годину планиране области (у току прошле школске године нису могли бити реализовани у потпуности збогосетљивости друштвених промена)

1. Подршка ученицима
2. Етос

1. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика

Задачи	Критеријуми успеха	Активности	Носиоци активности	Мерни инструменти	Очекивани и претпостављени исходи активности
Испитати потребе и интересовања ученика за ваннаставне активности и ускладити са ресурсима школе	Понуда ваннаставних активности у школије у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика у складу са ресурсима школе	Организација ваннаставних активности	Ученички парламент, ПП служба	Извештај о раду школе	Почетак школске 2025.
Пратити укљученост ученика у ваннаставне активности	Укљученост ученика у ваннаставне активности је већа него претходне године	Праћење укључености ученика	чланови стручних већа ученици ПП служба	Извештај стручних већа	У току школске године 2025/26.
Организовати активности за развијање социјалних вештина(конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација)	У школи се организују активности за развијање социјалних вештина(конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација)	Направити план активности за примену стандарда општих међупредметних компетенција за средње образовање	Педагошки колегијум, чланови стручних већа	Извештај стручних већа и Тима за међупредметне компетенције	У току школске године
Оријентација ученика ка предузетништву	Број ученичких пројеката и радионица	Организовање заједничких радионица са високошколским установама	Тима за међупредметне компетенције, наставници предузетништва, помоћници директора	Број укључених ученика и број одржаних радионица	Друго полугодиште
Реализација пројекта“ Недеља пословног бонтонa“	Реализован пројекат и евалуација ученика	Радионице на ЧОС-у	Одељенске старешине и ученици	Извештаји одељенских старешина	треће тромесечје
Промовисати здраве стилове живота	У школи се промовишу здрави стилови живота	Организовање трибина	Сручна већа наставника природних наука и физичког васпитања	Извештај стручних већа, извештаји одељенских старешина	током године

2. У школи су успостављени добри међуљудски односи, резултати ученика и наставника се промовишу, функционише систем заштите од насиља и школа је центар иновација и васпитно-образовних изузетности

Задачи	Критеријуми успеха	Активности	Носиоци активности	Мерни инструменти	Очекивани и претпостављени исходи активности
Успоставити добре међуљудски односи	Успостављени добри међуљудски односи	Анонимно указивање на проблеме и пропусте-кутија жалби и предлога	Ученички парламент, ПП служба	Број примедби и предлога	Крајем класификационих периода
Резултати ученика и наставника се промовишу	Постоји интерни систем награђивања ученика и наставника	Промоција на друштвеним мрежама и подела награда на пригодним свечаностима	директор школе, ПП служба, наставници задужени за налоге друштвених мрежа и сајта школе	Извештај о раду школе	Крај школске године
У школи функционише систем заштите од насиља	Урађени социограми у свим одељењима и идентификовани ученици са којима из било којих разлога је потребан додатни рад	Урадити социограме у свим одељењима и идентификовати ученике са којима из било којих разлога је потребан додатни рад	Одељенске старешине, ПП служба	Урађена социјална структура сваког одељења	Током године
	Примењен Протокол о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Упознати све актере са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања и платформом „ЧУВАМ ТЕ“	Одељенске старешине, ПП служба, Ученички парламент	Сви ученици и родитељи упознати са Протоколом и платформом „ЧУВАМ ТЕ“	Прво тромесечје
Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности	Школа је укључена у државне и међународне пројекте	Укључити ученике и наставнике у СТЕМ, ЕРАЗМУС, ИПА, ТЕМПУС...	Управа школе, наставници и ученици	Број реализованих пројеката и укључених наставника и ученика	Током године

11.6 Развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине:

1. Бранко Голоскоковић, директор школе
2. Дејана Ђуровић Марковић, представник локалне самоуправе
3. Горан Бирчанин, помоћник директора **координатор тима**
4. Мирјана Танасковић, психолог **председник**
5. Драгана Јовић, професор **записничар**
6. Биљана Марковић, професор члан
7. Весна Ђоковић, професор члан
8. Ана Јањић, представник Савета родитеља
9. Давид Максимовић IV-3, представник Ученичког парламента

Акциони план Развојног плана за школску 2025/26. годину

ОБЛАСТ I: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ			
Развојни циљ 1: Унапређење квалитета наставне и ваннаставне понуде у складу са специфичностима и потребама ученика, развојним планом и резултатима самовредновања школе			
Задачи	Активности	Време реализације	Носиоци активности
ЗАДАТАК 1: Израда школског програма	1.Упознавање са прописима који чине основу за доношење ШП	По доношењу прописа или упутства за израду ШП предметима	Руководство школе
	2.Именовање чланова тима који ће радити на изради ШП	По доношењу прописа или упутства за израду ШП	Директор и Наставничко веће

	3.Обука за израду ШП	У року од 3 месеца по објављивању прописа	Тим за развојно планирање у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање
	4.Израда ШП у складу са прописима	Најкасније 2 месеца пре почетка примене	Тим за развој ШП у сарадњи са тимовима образовног профила
ЗАДАТАК 2: Усклађивање планирања на свим нивоима засновано на циљевима и стандардима у образовању и испитању	1.Унапређење формулара за планирање наставе усмерено ка испуњењу циљева и стандарда учења	Фебруар-април 2026.	Стручни актив за развој школског програма, стручни активи
	2.Формирање Тима за израду и праћење реализације Годишњег плана рада школе који ће временски и садржајно корелисати активности свих органа школе	Август-септембар 2025.	Директор педагошки колегијум
	3.Навођење начина прилагођавања рада специфичностима одељења и ученика у годишњим и оперативним плановима рада наставника	Септембар-октобар 2025.	Стручни актив за развој школског програма, стручни активи
	4.У годишњим и оперативним плановима потребно је да буде видљива садржинска и временска корелација међу предметима, изборним предметима и ваннаставним активностима у школи	Током године	Стручни актив за развој школског програма, стручни активи
ОБЛАСТ II: НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
Развојни циљ 1: Примена разноврснијих наставних метода и облика рада на часу (не само у теоријској него и у практичној натави). Ефикасније управљање процесом учења на часу, и на радном месту. Оптимизација евалуативних поступака у функцији даљег учења.			
Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности
ЗАДАТАК 1: Планирање и реализација наставе усмерене на постизање циљева и стандарда постигнућа	1.Реализација огледних и угледних часова и њихова анализа на стручном већу	током школске године	наставници, стручна већа
	2.Планирање наставних и ваннаставних активности са циљем успостављања корелације садржаја унутар предмета и различитих предмета	током школске године	-педагошки колегијум - подактиви

	3.Реализација наставних садржаја са међупредметном корелацијом	током школске године	наставници
	4.Тематско планирање наставних садржаја	током школске године	-стручна већа -педагошки колегијум
	5.Реализација часова кроз примену диференцираних начина рада	током школске године	-стручна већа -педагошки колегијум
ЗАДАТАК 2: Реализација стручног усавршавања у области компетенција за област „настава и учење“	1 У плану стручног усавршавања на нивоу школе поставити као приоритет област - Настава и учење	август	Директор, педагошки колегијум
	2. Прикупљање примера „добре“ праксе у реализацији школских часова и других облика наставе у оквиру стручних већа и формирање базе података	током школске године	-стручна већа - стручна служба
ЗАДАТАК 3: Објективна процена рада наставника	1.Анализа планираних метода рада у оперативним плановима претходне школске године, сагледавање недостатака у планираним методама и предлог мера за унапређење планирања	током школске године	сви наставници чланови подактива за одређени предмет
	2. Међусобне посете часова наставника уз попуњавање обрасца за праћење и вредновање школског часа и дискусију на стручном већу	током школске године	- наставници
	3.Попуњавање упитника о квалитету рада школе за ученике, родитеље и наставника и поређење резултата са претходним	током школске године	-Тим за професионални развој школе
ЗАДАТАК 4: Функционалније коришћење доступних ресурса приликом извођења практичне наставе у привреди и ванпривреди	1.Активно учешће ученика у наставном процесу	-током трајања плана	Ученици
	2.Оспособити ученике за стицање знања уз помоћ најiskusнијих мајстора у предузећу у коме се остварује пракса	два пута у току трајања плана	Организатор практичне наставе Наставници практичне наставе Мајстори из предузећа
ОБЛАСТ III: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА			

Развојни циљ 1. Унапређење знања ученика које се огледа у постизању бољих резултата. Континуирано побољшање успешности ученика.			
Задачи	Активности	Време реализације	Носиоци активности
ЗАДАТАК 1: Организовати и прилагодити образовно-васпитни рад у школи ради побољшања личног постигнућа ученика.	1.Евиденција о постигнућу ученика	континуирано	Наставници, односно одељењске старешине у сарадњи са одељењским већем и ПП служба
	2.Прилагођавање рада у зависности од постигнућа ученика	континуирано	Одељењски старешина у сарадњи са ПП службом, тимом за подршку ученицима, одељењским већем, родитељима и одговарајућим школским тимовима
ЗАДАТАК 2: Поспешивање мотивације ученика за рад	1.Коришћење разноврсних облика и метода рада	континуирано	Предметни наставници
	2.Коришћење свих расположивих наставних средстава	континуирано	Руководиоци сектора и предметни наставници у сарадњи са тимом за међупредметне компетенције
	3.Реализација ваннаставних активности као пројеката		Руководиоци секција у сарадњи са тимовима за подршку ученицима и за културну и јавну делатност
ОБЛАСТ IV: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
Развојни циљ 1: Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика			
Задачи	Активности	Време реализације	Носиоци посла
ЗАДАТАК 1: Препознавање различитих категорија ученика и начина за пружања додатне подршке ученицима	1.Усклађивање и побољшање процедура за пружање додатне подршке ученицима	почетком школске године	педагошки колегиј и ПП служба
	2.Израда документације којом би се пратио социјални статус ученика	при упису	разредне старешине и ПП служба
	3.Упознавање са најадекватнијим моделима рада са тим категоријама ученика и различите обуке	током целе школске године	педагошки колегиј и ПП служба
	4.Праћење примене правилника о правдању изостанака и предлог мера за смањење неоправданих изостанака	током целе школске године	директор, разредна већа, тим за само вредновање школе
ЗАДАТАК 2: Помоћ ученицима из осетљивих група	1.Анализа социјалне карте са одељењским старешинама и утврђивање ученика којима је потребна подршка	од уписа ученика у школу јун-септембар	Одељењске старешине

	2. Организовати друштвено користан рад и хуманитарне акције (у школи, сарадња са Црвеним крстом...) у циљу материјалне помоћи ученицима из осетљивих група	током школске године	Представници Црвеног крста, Центра за социјални рад,
	3. Рад са ученицима из осетљивих група у циљу оснаживања осећаја сопствене вредности, самопоуздања	током школске године	Институт за ментално здравље Педагошко-психолошка служба
ОБЛАСТ V: ЕТОС			
Развојни циљ 1: Унапређење међуљудских односа и партнерстава на свим нивоима			
Задачи	Активности	Време реализације	Носиоци активности
ЗАДАТАК 1: Заједничке активности ученика, наставника и родитеља.	1. План и програм Заједничких активности ученика, наставника и родитеља	континуирано	Тимови: за подршку ученицима, за културну и јавну делатност, за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент у сарадњи са Тимом за РП
	2. Информисање ученика и родитеља о активностима у школи	континуирано	Тимови за односе са јавношћу и промоцију школе у сарадњи са носиоцима програма и Ученичким парламентом
	3. Реализација планираних активности	континуирано	Тимови: за подршку ученицима, за културну и јавну делатност, за заштиту ученика од насиља и Ученички парламент у сарадњи са Тимом за РП
ЗАДАТАК 2: Стварање пријатног радног окружења	1. Израда и реализација пројекта уређења холова школе	током целе школске године	тим наставника који предају грађевинску групу предмета (архитектуре, грађевински инжењери) у сарадњи са родитељима / сарадницима и ученичким парламентом
	2. Уређење учионица и кабинета	током целе школске године	тим наставника који предају грађевинску групу предмета (архитектуре, грађевински инжењери) у сарадњи са родитељима / сарадницима и ученичким парламентом
ЗАДАТАК 3: Унапређење безбедности у школи	1. добра организација дежурства професора	током целе школске године	Актив за развојно планирање
	2. редовно одржавање часова одењенске заједнице посвећених безбедности ученика	током целе школске године	Наставници
	3. реализовати по плану часове одењенске заједнице посвећене превенцији насиља	током целе школске године	Одељењске старешине, Тим за безбедност и заштиту од насиља
	4. спровести истраживање колико се ученици осећају сигурно у школи (други разреди наше школе)	По потреби	ПП служба и Тим за заштиту ученика од насиља

	5.организовати тематске дане (Дан толеранције, Дан заштите животне средине...)	По календару значајних датума	Ученички парламент
ОБЛАСТ VI: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА			
Развојни циљ 1: Функционална организација екстерног и интерног усавршавања наставника			
Задачи	Активности	Време реализације	Носиоци активности
ЗАДАТАК 1: Примењивање знања са стручних усавршавања у свакодневном раду у школи	1.Тромесечна, полугодишња и годишња анализа реализације плана стручног усавршавања запослених у школи	Класификациони периоди	наставници, ПП служба, директор, стручна већа
	2. Ажурирати портфолиа запослених	Током године	Тим за професионални развој
Развојни циљ 2: Одржати постојећи ниво ефективног и ефикасног организовања рада школе			
Задачи	Активности	Време реализације	Носиоци активности
ЗАДАТАК 1: Осмислити јасну организациону структуру која ће омогућити ефикасну и ефективну организацију рада школе	1. Упознати новозапослене раднике са постојећом организационом структуром у школи, која је планирана у оквиру увођења наставника приправника у посао	По потреби	Управа школе, руководиоци стручних већа и ПП служба
	2.Редовно ажурирати веб-презентацију школе и огласну таблу у складу са актуалним догађањима	Континуирано	Управа школе и задужени наставници

11.7 Школски маркетинг

Школски маркетинг, објашњава, штити или промовише политику школе и делује на јавност са намером да постигне и оствари визију. Уколико је комуникација квалитетна, добри су и односи са јавношћу. Комуникација између запослених у школи и ученика је камен темељац за екстерне односе са јавношћу.

Циљно интерно информисање у школама се реализују путем одржавања наставничких и одељењских већа, састанака актива, или путем огласних табли, плаката, билтена, издавања школског листа, подношењем извештаја. Веома ефикасан начин интерне комуникације у школама је лист школе, који издају ученици уз помоћ и подршку наставника.

Школски часописи доносе вести из живота школе. Један од циљева оваквог начина комуникације је да се оствари веза између ученика и свих запослених у школи, јер се оваквом комуникацијом сви у школи упознају и са „другом“ страном школског живота. Школски лист користи се и као део презентације, јер се лист промовише, не само у школи, већ и ван школе.

Огласне табле, као начин интерне комуникације остварују контакт запослених и ученика, као и свих који долазе у школу и имају жељу да обрате пажњу и прочитају садржај. Веома је битно за интерну комуникацију је да је информација истинита и потпуна и да се огласи на време и редовно ажурира.

Екстерна комуникација се примењују на семинарима, састанцима актива на нивоу округа, кроз посете другим школама и/или предузећима, институцијама, путем сајтова и медијском промоцијом.

Развој школе постиже се континуираним унапређењем рада. Имплементација многобројних процеса у образовни систем захтева компетентног наставника и добро организован менаџмент школе који кроз тимски рад, сарадњу на интерном и екстерном нивоу и односима са јавношћу, школу треба да рекламира и промовише.

Промоција и маркетинг школе, уз истицање онога што је посебно вредно и специфично, неопходни су да би се привукла пажња заинтересованих институција, организација, група или појединаца и јавног мњења. Задатак представљања онога што школа нуди треба да буде део свачијег посла у образовно-васпитним установама, како би се упитила јединствена и позитивна порука.

Овакав начин размишљања, функционисања води школу ка реализацији визије и она постаје отворена организација која учи и која жели да њен рад и напредак буду примећени и прихваћени.

Школа има задатак да себе и своје понуде на што бољи начин представи и промовише у окружењу, преко сајтова, учешћа на такмичењима, смотрема, сајмовима и другим манифестацијама, као и путем реализације пројеката, чијом имплементацијом школе постају специфичне и препознатљиве у средини.

Школа треба да има разрађену стратегију промоције и односа са јавношћу.

Веома је важно за децу и родитеље да школа буде конкурентна у односу на остале школе када је реч о знању ученика, да буде позната по квалитету рада, са посебним ваннаставним програмима који задовољавају потребе ученика, да буде школа о којој бивши ученици говоре добро итд.

Сваки запослени треба да размишља и о промоцији и маркетингу школе и да да свој допринос. Неке од активности на овом пољу су:

- повећати углед и промовисати рад школе у локалној заједници;
- представити школу у јавности чиме ће се приказати целокупни рад у школи;
- унапредити углед школе како би се стекли бољи услови за рад и за већи број ученика;
- унапређивати сарадњу са свим социјалним партнерима, у циљу даљег развоја, промовисања и маркетинга школе;
- промовисати савремену, ефикасну и квалитетну наставу, прилагођену потребама и интересовањима ученика и наставника;
- предузимати активности на унапређивању угледа и обележја школе у циљу боље промоције рада школе;
- унапредити квалитет сарадње са родитељима, локалном заједницом и медијима ради боље промоције рада установе

Промоција школа на овакав начин је неопходна, али је не треба доживљавати искључиво као оглашавање и писање саопштења за медије, јер маркетинг представља широку лепезу, која обухвата све свакодневне активности, од одређивања цена за поједине услуге које школа пружа, преко обавештавања родитеља о успеху ученика, до редовног ажурирања сајта школе и издавачке делатности Активности које се односе на промоцију и комуникацију са средином:

- школски лист, сајт школе и фејсбук страна школе;
- видео-презентација школе;
- организација спортских такмичења;
- организација изложби (ученика и запослених);
- организација културно-уметничких активности школе (приредбе, књижевне вечери, позоришне представе, филмске пројекције, радионице, трибине итд.);
- организација такмичења;
- инострана сарадња;
- организација екскурзија ученика и запослених;
- уређење животне средине (школски простор, двориште, базен...);
- издавање школских публикација (школски лист, извештаји, флајери, брошуре, позивнице, дипломе, захвалнице, похвале, летописи);
- израда самосталних пројеката или пројеката које организују други;

- представљање школских ваннаставних активности;
- презентовање рада школе кроз медије;
- промовисање смерова у школи;
- увођење система награђивања и промоције успешних ученика и запослених;
- укључивање спољних сарадника који су стручњаци из одређених области (рад са даровитим ученицима, екологија, истраживачи итд...)
- презентовање јавности резултате примене нових метода;
- припремање јавних презентација за медије, родитеље и све заинтересоване;
- реализација презентација (родитељски састанак, трибина, конференција за штампу);
- промовисање свих активности и акција организованих у школи у медијима и путем интернета.

11.8 Тренинг центар

Формирање тренинг центра Техничке школе Ваљево као проширене делатности установе решење 022-05-212/94-03 од 13.04.2023.

XII ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

12.1 Увод

У мају 2012. школа је добила решење о проширеној делатности за образовање одраслих и започела процес за добијање трајног статуса Центра за континуирано образовање одраслих. Свему овоме предходила је израда елабората и пријава на Конкурс за избор три нова центра за континуирано образовање одраслих на територији Републике Србије у оквиру пројекта „ Модернизација средњег стручног образовања „ расписаног од стране Министарства просвете и науке 2011. године. Како је школа испунила услове прописане конкурсом добила је могућност да уђе у процес едукације запослених за образовање одраслих. Запослени су прошли три обуке које су омогућиле сачињавање модула и понуду истих на тржишту рада. За сваку понуђену обуку направљен је модул који је прошао верификацију комисије Завода за унапређење квалитета образовања и васпитања и одобрен од стране Министарства просвете.

Образовање за цео живот је кључни фактор за економски раст друштва, смањење сиромаштва, социјалну укљученост и лични развој појединца. Економски развој друштва се првенствено може постићи путем улагања у људске ресурсе, посебно у образовање. Формални систем образовања није довољан да савременом човеку пружи неопходна знања потребна за живот и рад у савременом свету. Динамичан развој нових технологија условљава сталне промене на радном месту и потребу запослених и незапослених да континуирано стичу нова знања и вештине како би се прилагодили новим пословима на тржишту рада и радном окружењу.

Развој целоживотног учења и образовања одраслих све више постаје важан изазов и један од приоритета развијених образовних система. Учење и образовање одраслих пружа људима неопходна знања, вештине и компетенције које им омогућавају бољу позицију на тржишту рада. Значај учења одраслих је и у оснаживању људи да се носе са економским и социјалним променама, да активно учествују у цивилном друштву, да његују културне промене и обогаћују своје животе.

Да би подстакла развој образовања одраслих у циљу развоја тржишта рада, смањења незапослености и подизања образовног нивоа становништва, наша школа се од маја 2011. год определила за ту делатност .

Од марта месеца 2016. школа је у процесу признавања Јавно признатог организатора активности образовања одраслих. Урађено је 5 обука : обука за заваривање са CO₂, обука за металостругара оператера, обука за реглера алатних машина, обука за монтера суве градње, обука за рециклажу чврстог отпада. Од тога две обуке: обука за металостругара оператера и обука за рециклажу чврстог отпада ушле су у процедуру признавања.

Поднет је Захтев Министарству, Програм образовања је послат на проверу Заводу за унапређивање образовања и васпитања. Извршена је провера од стране просветног инспектора у погледу услова кадра, простора и опреме.

У мају 2017. од стране Министарства унутрашњих послова школа је добила решење за обуку за обављање послова физичко техничке заштите лица и имовине и одржавање реда на спортским приредбама, јавним скуповима и другим местима окупљања грађана, за обављање послова планирања, пројектовања и надзора над извођењем система техничке заштите и послова монтаже, пуштања у рад и одржавања техничке заштите(решење број 03/4-129 од 16. 05. 2017.).

У току школске 2022/23. добијено је одобрење Министарства просвете за још 13 обука у систему ЈПОА. Започело се и са процедуром за добијање дозволе за ППУ(признавање претходног учења) у оквиру оних обука за које полазник добија Сертификат о оствареном стандарду стручних компетенција

12.2 Принципи образовања одраслих

Образовање одраслих заснива се на следећим принципима:

- 1) целоживотног учења – уважавања потреба и могућности одраслих за учење и развој током целог живота у свим областима живота;
- 2) особености – стицања образовања, у складу са искуствима, потребама, интересовањима, друштвеним и животним улогама и развојним карактеристикама одраслих;
- 3) релевантности – заснованости образовања и учења на захтевима и потребама окружења и појединца;
- 4) доступности – једнаких услова стицања општег и стручног образовања и укључивања у све нивое, врсте и облике образовања и учења;
- 5) целовитости – једнаких права и могућности стицања образовања за развој личности, социјалних капацитета и улога, запошљивости, професионалног развоја и напредовања;
- 6) разноврсности понуде – слободе и аутономије при избору начина, садржаја, облика, средстава и метода образовања одраслих;
- 7) једнаких могућности – укључивања и стицања образовања без обзира на године живота, пол, тешкоће и сметње у развоју, инвалидитет, расну, националну, социјалну, културну, етничку и верску припадност, језик, сексуалну оријентацију, место боравка, материјално или здравствено стање и друга лична својства;
- 8) сарадње у области образовања одраслих – органа државне управе надлежних за послове образовања, економски развој, запошљавање, рад, социјалну политику, здравство, омладинску политику и друге области, установа и других организација надлежних за развој, обезбеђивање и унапређивање квалитета образовања и запошљавања, научноистраживачких

организација, органа аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, као других и социјалних партнера – привредних комора, репрезентативних удружења и јединица локалне самоуправе и струковних удружења послодаваца, репрезентативних синдиката, удружења и појединаца;

9) професионалности и етичности – стручне и моралне одговорности извођача програма образовања одраслих;

10) равноправног вредновања и друштвеног препознавања исхода образовања – без обзира на облик, врсту и начин учења и стицања образовања;

11) гаранције квалитета – развоја механизма за обезбеђивање стандарда у различитим активностима образовања одраслих;

12) поштовања личности и достојанства сваког учесника у образовању одраслих.

10.3 Циљеви образовања одраслих

Образовањем одраслих обезбеђује се:

- 1) побољшање образовне и квалификационе структуре и унапређивање могућности запошљавања становништва;
- 2) стварање основе за одрживи друштвено-економски развој Републике Србије;
- 3) повећање професионалне мобилности и флексибилности радно активног становништва;
- 4) смањење сиромаштва, остваривање једнакости, социјалне укључености имеђугенерациске солидарности;
- 5) унапређивање квалитета живота – личног, породичног, природног и социјалног окружења;
- 6) развој демократије, интеркултуралности и толеранције;
- 7) интеграција у европски друштвени и економски простор уважавањем европских оквира образовања.

12.3 Компетенције и квалификације

Компетенције, у смислу овог закона, јесу способност употребе стечених знања, вештина и ставова у различитим животним ситуацијама.

Кључне компетенције, у смислу овог закона, јесу способност употребе стечених знања, вештина и ставова, неопходних за лични, социјални и професионални развој и даље учење.

Стручне компетенције, у смислу овог закона, јесу способност употребе стечених знања, вештина и ставова, неопходних за обављање радних активности.

Квалификација, у смислу овог закона, јесте формално признање стечених кључних и стручних компетенција утврђених стандардима, у складу са овим законом.

Компетенције и квалификације могу да се стичу формалним и неформалним образовањем и информалним учењем.

12.4 Стандард квалификације

Стандард квалификације обухвата стандард кључних и стандард стручних компетенција и услове за њихово достизање. Стандард кључних компетенција, обухвата опште стандарде постигнућа и посебне стандарде постигнућа у основном и у општем средњем и уметничком образовању одраслих.

Стандард стручних компетенција, у смислу овог закона, обухвата посебне стандарде постигнућа (исходе учења) утврђених за стручно образовање и обучавање.

Одрасле особе који се укључују у образовну активност, простор, опрему и кадрове организације код којих се стичу, односно признају компетенције и квалификације и поступке за признавање претходног учења.

12.5 Полазници

Одрасли који стичу основно образовање у складу са законом којим се уређује основно образовање, а према програму за образовање одраслих јесу лица старија од 15 година.

Одрасли који стичу средње образовање у складу са законом којим се уређује средње образовање, јесу лица старија од 17 година.

Одрасли, у смислу овог закона, јесу лица обухваћена активностима образовања одраслих, из члана 7. тач. 2, 5, а старији су од 18 година.

12.6 Активности у образовању одраслих

1) образовање одраслих које омогућава стицање средњег образовања (формално образовање);

а) ванредни ученици старији од 17 година 35 полазника

б) преквалификација, доквалификација, специјализација 60 полазника

2) стицање компетенција и квалификација за обављање, усавршавање или промену занимања, посла, радне функције или радне операције (формалним или неформалним образовањем);

- 3) образовање одраслих којим се унапређују знања, вештине и способности, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања, унапређивања квалитета живота, општег образовања и културе (неформалним образовањем и информалним учењем);
- 4) признавање претходног учења које се остварује проценом знања, вештина и способности стечених образовањем, животним или радним искуством и које омогућава даље учење и повећање конкурентности на тржишту рада;
- 5) каријерно вођење и саветовање пружањем стручне подршке одраслима за лични и професионални развој и запошљавање.

12.7 Списак одобрених и верификованих обука ЈПОА

ЈАВНО ПРИЗНАТ ОРГАНИЗАТОР ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ за извођење програма

3. ОБУКА ЗА ТАПАЦИРАЊЕ НАМЕШТАЈА 611-00-02709/2017-03 од 03.10.2018.
4. ОБУКА ЗА БОЈЕЊЕ ЗИДНИХ ПОВРШИНА, ПЛАФОНА И ФАСАДА 611-00-00027/2018-03 од 30. 09. 2020.
5. ОБУКА ЗА ОБЛАГАЊЕ ОБЈЕКТА РАЗЛИЧИТИМ ВРСТАМА ПРЕФАБРИКАТА 611-00-00026/2018-03 од 30. 09. 2020.
6. ОБУКА ЗА БРАВАРА ЗАВАРИВАЧА 611-00-02569/2022-23 од 13.02.2023.
7. ОБУКА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ БРАВАРСКИХ РАДОВА 611-00-02569/2022-23 од 13.02.2023.
8. ОБУКА ЗА ЕЛЕКТРОЛУЧНО ЗАВАРИВАЊЕ 611-00-02569/2022-23 од 13.02.2023.
9. ОБУКА ЗА ГАСНО ЗАЉВАРИВАЊЕ И ЛЕМЉЕЊЕ 611-00-02569/2022-23 од 13.02.2023.
10. ОБУКА ЗА ОПЕРАТЕРА МАШИНСКЕ ОБРАДЕ РЕЗАЊЕМ 611-00-00116/2022-23 од 13.02.2023.
11. ОБУКА ЗА ОПЕРАТЕРА НА КОНВЕНЦИОНАЛНИМ МАШИНАМА 611-00-00116/2022-23 од 13.02.2023.
12. ОБУКА ЗА ОПЕРАТЕРА НА ЦНЦ МАШИНАМА 611-00-00116/2022-23 од 13.02.2023.
13. ОБУКА ЗА РУКОВОАЦА ГРАЂЕВИНСКОМ МЕХАНИЗАЦИЈОМ 611-00-00220/2022-23 од 13.02.2023.
14. ОБУКА ЗА ЕЛЕКТРИЧАРА 611-00-00219/2022-03 од 11. 04. 2023.
15. ОБУКА ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАНУ ЦНЦ МАШИНУ 611-00-00031/2022-03 од 19. 05. 2023.
16. ОБУКА ЗА ИНДУСТРИЈСКОГ МЕХАТРОНИЧАРА-СПЕЦИЈАЛИСТУ 611-00-00015/2022-03 од 19. 05. 2023.
17. ОБУКА ЗА МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА У 3Д ПРОГРАМУ (САМ/САД) 611-00-00032/2022-03 од 19. 05. 2023.
18. ОБУКА ЗА МОНТАЖУ И ПРОВЕРУ ПНЕУМАТСКИХ И ХИДРАУЛИЧНИХ СИСТЕМА У СКЛОПУ ИНДУСТРИЈСКОГ МЕХАТРОНСКОГ СИСТЕМА 611-00-00002/2022-03 од 19. 05. 2023.

Ред.бр. обуке	Назив обуке	Укупно часова по полазнику	Број часова		Максималан број полазника у групи	Напомена
			Теорија	Пракса		
1.	Обука за Руковоаца грађевинском механизацијом	960	165	795	8	За ову обуку полазник добија Сертификат о оствареном стандарду стручних компетенција
2.	Обука за бравара заваривача	960	195	765	8	За ову обуку полазник добија Сертификат о оствареном стандарду стручних компетенција
3.	Обука за извођење браварских радова	535	115	420	8	За ову обуку полазник добија Уверење о делимично оствареном стандарду стручних компетенција
4.	Обука за електролучно заваривање	540	95	445	5	За ову обуку полазник добија Уверење о делимично оствареном стандарду стручних компетенција
5.	Обука за гасно заваривање и лемљење	250	65	185	5	За ову обуку кандидат добија Уверење о делимично оствареном стандарду стручних компетенција

6.	<i>Обука за оператора машинске обраде резањем</i>	960	199	761	8	<i>За ову обуку полазник добија Сертификат о оствареном стандарду стручних компетенција</i>
7.	<i>Обука за оператора на конвенционалним машинама</i>	300	54	246	6	<i>За ову обуку полазник добија Уверење о делимично оствареном стандарду стручних компетенција</i>
8.	<i>Обука за оператора на ЦНЦ машинама</i>	300	54	246	6	<i>За ову обуку полазник добија Уверење о делимично оствареном стандарду стручних компетенција</i>
9.	<i>Обука за тапаирање намештаја</i>	180	50	130	5	<i>За ову обуку полазник добија Уверење о делимично оствареном стандарду стручних компетенција</i>
10.	<i>Обука за бојење зидних површина, плафона и фасада</i>	190	45	145	5	<i>За ову обуку полазник добија Уверење о делимично оствареном стандарду стручних компетенција</i>
11.	<i>Обука за облагање објеката различитим врстама префабриката</i>	170	40	130	5	<i>За ову обуку полазник добија Уверење о делимично оствареном стандарду стручних компетенција</i>
12.	<i>Обука за електричара</i>	960	205	755	8	<i>За ову обуку полазник добија Сертификат о оствареном стандарду стручних компетенција</i>
13.	<i>Обука за моделирање машинских елемената и конструкција у 3D програму (CAD/CAM)</i>	70	20	50	15	<i>За ову обуку полазник добија Уверење о делимично оствареном стандарду стручних компетенција</i>
14.	<i>Обука за монтажу и проверу пнеуматских и хидрауличних система у склопу индустријског мехатронског система</i>	230	38	192	10	<i>За ову обуку полазник добија Уверење о делимично оствареном стандарду стручних компетенција</i>
15.	<i>Обука за индустријског мехатроничара - специјалисту</i>	600	72	528	10	<i>За ову обуку полазник добија Сертификат за остварен стандард квалификације у целини</i>
16.	<i>Обука за израду програма за компјутерски управљању ЦНЦ машину</i>	240	67	173	10	<i>За ову обуку полазник добија Уверење о делимично оствареном стандарду стручних компетенција</i>

12.8 Тим за реализацију програма образовања одраслих

1. Бранко Голоскоковић, директор школе,
2. Рајка Шарчевић, помоћник дир. школе, (интерни носилац)
3. Ивана Ицић Давидовски секретар школе
4. Горан Бирчанин омоћник дир. школе, (интерни носилац)
5. Жељко Гаврић, организатор практичне наставе (екстерни носилац)
6. Вања Мишовић, помоћни наставник (вођење евиденције)
7. Сања Ћосић, дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове

12.9 План рада Тима за образовање одраслих у школској години 2025/26.

Активности	Време	Носиоци реализације	Начин реализације	Очекивани исход
Формирање тима за образовање одраслих	септембар	Директор координатор тима	Састанак чланова тима	Формиран тим
Израда плана рада за школску 2025-26.годину	септембар	Директор координатор тима	Договор и састанак чланова тима	Урађен програм рада
Реализовање заказаних обука	новембар	чланови Тима	Припрема кадровских и материјалних услова	Обезбеђени потребни услови за реализацију обуке
Организовање наставе	новембар	чланови колектива	Припрема скрипти и реализација теоријског и практичног дела наставе	Припремљене скрипте, реализована настава
Реализовање заказаних обука	децембар	чланови Тима	Припрема кадровских и материјалних услова	Обезбеђени потребни услови за реализацију обуке
Организација наставе	децембар	чланови колектива	Припрема скрипти и реализација теоријског и практичног дела наставе	Припремљена скрипта, реализована настава
Организовање завршног дела испита	децембар	чланови Тима чланови колектива	Припрема теста , израда теста, припрема практичног задатка, израда практичног задатка	Урађен тест и практични задатак
Уручивање сертификата	децембар	чланови Тима чланови колектива	Припрема свечаног уручења сертификата	Уручени сертификати
Радни састанак са представницима Националне службе за запошљавање	јануар	Рајка Шарчевић	Радни састанак, размена информација и договор око начина сарадње	Информације о расписивању конкурса Информација о актуелним обукама
Радни састанак са представницима значајних организација рада "Горење " , "Подгорка", "Крушик", "Казнено поправни затвор", и поједине грађевинске фирме из нашег региона	јануар	Директор, Вукоман Лековић, Рајка Шарчевић	Радни састанак, размена информација и договор око начина сарадње	Договорени начини реализације обуке за поједине профиле
Припремање нових модула	јануар	чланови Тима чланови колектива	Израда модула уз коришћење претходних знања и литературе	Припремљени нови модули
Контакти са медијима	фебруар	Директор, чланови тима	Презентација понуде и обука које су планиране у наредном периоду	Већи интерес фирми које су заинтересоване за ове видове обука
Израда плана обуке тражених образовних профила	фебруар- март	Председник и чланови стручних већа	-стручна већа израђују планове рада за одређене образовне профиле -избор професора који ће изводити обуку	Коректно урађени образовни планови у сарадњи са наручиоцем обуке (број часова теоријске и практичне наставе)
Реализација плана обуке	током године	одеређени чланови стручних већа	-реализовање наставе у предвиђеном простору -обилазак наставе од стране стручних органа школе	Успешно реализована обука; 100 % обучено за одређени профил

Организација наставе	током године	чланови колектива	Припрема скрипти и реализација теоријског и практичног дела наставе	Припремљена скрипта, реализована настава
Организовање завршног дела испита	током године	чланови Тима чланови колектива	Припрема теста , израда теста, припрема практичног задатка, израда практичног задатка	Урађен тест и практични задатак
Уручивање сертификата	током године	чланови Тима чланови колектива	Припрема свечаног уручења сертификата	Уручени сертификати
Анализа извршене обуке	после реализације обуке	Чланови тима и наручиоци истраживања	Анализирају се све планиране ставке током обуке утврђују се мане и предности предвиђене обуке и користи се у наредном периоду	Искориговани наредни планови обуке
Вођење администрације о полазницима обуке	током и по завршетку обуке	Зорица Ђукић, предавачи и чланови тима	Вођење администрације и издавање предвиђене документације	Полазници обуке уведени у књиге евиденције

12.10 Финансирање рада са одраслима

Укупан приход остварен у оквиру проширене делатности-образовања одраслих на основу Правилника о расподели остварених средстава, распоређује се на основу следеће методологије:

1. Финансирање зарада извођача обука 38%

Износ од 38% од укупног прихода, представља бруто износ зараде извођача интелектуалних услуга или обуке, са свим припадајућим порезима и доприносима, које су саставни део исплате зараде.

Уколико је на пружању интелектуалних услуга-теорије или обуке, ангажовано више учесника, организатор посла-интерни сарадник је надлежан за одређивање процента учешћа сваког појединачно. (Након утврђивања процента ангажовања, организатор рада исти у писаној форми доставља служби рачуноводства). Приликом обрачуна и исплате извођачима обуке, треба водити рачуна о вредности сата и часа за практичан део, односно за теоријску наставу.

У случају да након исплате зараде запосеним из става 1, на истој позицији остане новчаних средстава, иста се усмеравају на позицију 3-„Режијска потрошња и заједничке потребе Школе“.

2. Ненаставни рад 34%

А) Организациони послови у припреми и праћењу обуке 13%

За послове организације и контроле рада, задужено је одговорно лице Школе, коме припада бруто надокнада од 8 % од укупног прихода оствареног кроз проширену делатност, док је за саму припрему и праћење обуке, задужен интерни сарадник, коме припада износ од 5% оствареног прихода.

Б) Израда модула и програма..... 10%

Износ од 10% , распоређује се на број учесника ангажованих при изради модула и програма обука. У случају да већ постоје програми обуке-објављене у Службеном гласнику РС или постоје урађени програми појединих обука, износ од 10% се преусмерава на позицију 3-„Режијска потрошња и заједничке потребе Школе“. У зависности од ангажовања на изради програма обуке, коначни предлог расподеле доноси одговорно лице.

Ц) Административни послови 8%

Учесници расподеле код административних послова своде се на: техничке послове - секретара и администратора, као и рачуноводствене послове. Процент од 3% припада секретару и администратору, а проценат од 5% рачуноводству. Коначну расподелу административних и рачуноводствених послова одређује одговорно лице установе. У случају ,да одговорно лице

утврди мањи проценат ангажовања секретара и администратора од 3%, разлика до тог процента усмерава се за расподелу рачуноводству.

Д) Послови одржавања простора и опреме 3%

Имајући у виду да је учешће радника на одржавању хигијене и одржавања опреме различито за различите програме обуке, то ће се и проценат планиран за ову позицију различито делити од случаја до случаја и коначну расподелу ће одредити одговорно лице. У случају да се обука изводи ван просторија Школе, расподела се неће вршити, а проценат од 3% биће преусмерен на позицију бр.3-„Режијска потрошња и заједничке потребе Школе“.

3. Режијска потрошња и заједничке потребе установе 28%

Процент у износу од 28% од укупног прихода намењен је за режијску потрошњу у току извођења обуке и то наменски за: потрошни материјал за обуку по спецификацији, електричну енергију, трошкове грејања, хигијену, штампани материјал, интернет одржавање рачунара, маркетинг промоцију, сервис, осигурање.

Остатак средстава, планиран овим процентом, је променљив и може се употребити за заједничке потребе школе као што су: унапређење наставе, унапређење различитих облика образовно-васпитног рада, побољшање услова и стандарда рада за ученике и наставне раднике, текуће и инвестиционо одржавање установе, стручно усавршавање кадрова, набавка и поправка средстава и опреме за рад у радионицама погона, награђивање ученика и наставника за изузетно залагање на раду и прековремени рад услед повећаног обима посла, излети и екскурзије запослених као и различити видови помоћи.

Расподела прихода по овом Правилнику, рађена је у односу на минималан број полазника у групи, а који је променљив за одређене обуке и креће се од 6 до 12 (норматив дат у Правилнику о програму огледа обука одраслих- Број: 110-00-349/08-11 од 27. јануара 2009. године). Уколико је број полазника мањи, проценат расподеле се сразмерно смањује.

XIII КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ

У складу са чланом 15 Закона о средњем образовању и васпитању школа је израдила Програме каријерног вођења и саветовања ученика. Формиран је и тим за каријерно вођење који прати развој ученика и информира се о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама тржишта рада.

13.1. Програм каријерног вођења и саветовања за младе узраста од 15 до 18 година

Програм каријерног вођења и саветовања за младе узраста од 15 до 18 година обухвата: информисање, саветовање, вођење и доношење одлука о професији код ученика. Циљ Програма јесте да помогне младим људима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора. Каријерно вођење и саветовање треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења и напредовања у будућим професијама.

За младе талентиме и младе из осетљивих друштвених група у оквиру основних стандарда, у оквиру Програма каријерног вођења и саветовања уважаваће се специфичности које важе за ове групације младих.

13.2 Стандарди програма каријерног вођења и саветовања за ученике узраста од 15 до 18 година односе се на:

2.1. Лични развој појединца:

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

2.2. Истраживања могућности за учење и запошљавање:

- идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

2.3. Планирање и управљање властитом каријером:

- оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука о даљем учењу и професионалној каријери;
- разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, конкурисања како за свет рада тако и за даље образовање;
- разумевање захтева послодаваца у погледу знања, вештина и способности запослених

13.3 Тим за професионални развој и каријерно вођење

1. Горан Бирчанин, помоћник дир. школе,
2. Рајка Шарчевић, помоћник дир. школе,
3. Марија Савић, педагог
4. Мирјана Танасковић, психолог
5. Ивана Поповић, представник локалне самоуправе
6. Милица Павловић, предметни наставник, координатор тима
7. Александар Андрић, предметни наставник, записничар
8. Јелена Богићевић, представник Савета родитеља

13.4 План каријерног саветовања и вођења

ПЛАН КАРИЈЕРНОГ САВЕТОВАЊА И ВОЂЕЊА				
Редни број	Активност	Носиоци реализације	Временска динамика	У сарадњи са
1.	Формирање Тима	Управа школе	септембар	Наставничко веће
2.	Одржати радионицу за све заинтересоване ученике о коришћењу тестова и података које нуди Београдска отворена школа	Тим за каријерно вођење и саветовање	октобар	одељењским старешинама
3.	Одржати радионицу за све заинтересоване ученике о коришћењу тестова и података које нуди Београдска отворена школа	Тим за каријерно вођење и саветовање	фебруар	одељењским старешинама
4.	Анкетирање интересовања ученика за посету стручним особама на послу	Тим за каријерно вођење и саветовање	фебруар	одељењским старешином
5.	Организација и реализација минимум 2 посете стручним особама на послу (job shadowing)	Тим за каријерно вођење и саветовање	фебруар-мај	Фирмама и предузећима
6.	Одржати радионицу „Каријерно ћаскање“ са ученицима II и III разреда представити занимања у области грађевинарства	Тим за каријерно вођење и саветовање и гости одређених занимања	фебруар-мај	Фирмама и предузећима
7.	Одржати радионицу „Каријерно ћаскање“ представити занимања у области саобраћаја	Тим за каријерно вођење и саветовање и гости одређених занимања	фебруар-мај	Фирмама и предузећима
8.	Одржати радионицу „Каријерно ћаскање“ представити занимања у области машинства	Тим за каријерно вођење и саветовање и гости одређених занимања	фебруар-мај	Фирмама и предузећима
9.	Одржати радионицу „Каријерно ћаскање“ представити занимања у области електротехнике	Тим за каријерно вођење и саветовање и гости одређених занимања	фебруар-мај	Фирмама и предузећима
10.	Тестирање ученика III разреда, као и осталих заинтересованих ученика тестом професионалних интересовања и упознавање ученика са резултатима	Психолог	током школске године	одељењским старешином
11.	Организација презентација високих струковних школа и факултета	Тим за каријерно вођење и саветовање	јануар-мај	наставницима и одељ. старешинама
12.	Презентација рада и организација школе - Отворена врата	Тим за каријерно вођење и саветовање	март-мај	директором и председницима стручних већа
13.	Тема за часове одељенског старешине: Планирање каријере	Тим за каријерно вођење и саветовање	март- април	одељењским старешинама
14.	Тема на часовима грађанског васпитања: Израда CV-ја и припрема за разговор са послодавцем	Наставници грађанског васпитања	април	Тим за каријерно вођење и саветовање
15.	Прикупљање резултата уписа на факултете и високе школе или укључивања у свет рада	Разредне старешине завршних разреда	јул, август	Тим за каријерно вођење и саветовање
16.	Индивидуални разговори са психологом по потреби и упућивање на разговор са стручним лицима у НСЗ	Психолог и педагог	током године	Тим за каријерно вођење и саветовање

13. План радаТима за реаговање у кризним ситуацијама

План радаТима за реаговање у кризним догађајима је саставни део Плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Кризне ситуације у образовно–васпитним установама могу бити:

- 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/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу;
- Талачка криза;
- Насилје 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.

Тим за кризне ситуације

Бранко Голоскоковић, директор школе,координатор тима

Рајка Шарчевић, помоћница директора

Горан Бирчанин, помоћник директора

Мирјана Танасковић, психолог

Милица Милетић, наставник предметне наставе

Немања Симић, наставник предметне наставе

Димитрије Бошковић, наставник практичне наставе

Предраг Вићић, наставник предметне наставе

Драгана Грујић, наставник предметне наставе

Софија Марковић, наставник практичне наставе

Живко Николић, наставник практичне наставе

Душица Рајевац, наставник предметне наставе

13.1 Превентивне активности у циљу јачања установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Активности	Одговорно лице	Време реализације	Ефекти предузетих активности	Евалуација
Формирање тима за кризне ситуације	Директор установе	август	Формиран тим за реализацију превентивних и интервентних активности	Записник сасатанка тима
Тим врши процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним Кризним догађајем	Тим за кризне догађаје	септембар	Процењена отпорности установе на кризне ситуације	Записник са састанка тима

Сарадња са спољашњом заштитном мрежом у циљу процене ризика и израде плана евакуације	Директор, секретар	август - септембар	Израђени документи: -План заштите спасавања -План процене ризика од катастрофе -Установа је у обавези да има лице за безбедност и заштиту на раду -План евакуације -Електронску дојаву пожара -Сваки сектор објекта доступан је преко најмање једног степеништа, врата на улазу су заокренута у смеру евакуације -Евакуациони путеви су без сувишних скретања -Сви простори за евакуацију су довољне ширине, чиме је омогућен несметан излазак свих из објекта	Израђени документи
Информисање запослених ученика са планом евакуације – постављање плана евакуацију у сваку учионицу	Тим за кризне ситуације	септембар	Ученици и запослени упознати са планом евакуације	План евакуације у свакој учионици
Подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним ситуацијама	Тим за кризне догађаје	Током године	-Провера да ли сви знају инструкције за евакуацију (који је евакуациони пут Сваког одељења, излаз)	Записник тима након спроведене вежбе
Припрема за реаговање у ситуацијама пожара: Вежба како се користи апарат за гашење пожара и паковања Прве помоћи	Тим за кризне ситуације	Током године	Провера спремности за реаговање у ситуацији пожара	Записник тима након спроведене вежбе
Упућивање запослених на литературу – приручник за поступање у кризним ситуацијама запослених у установама образовања и васпитања	Тим за кризне ситуације	октобар	Запослени упознати са корацима поступања у кризним ситуацијама	Записник са састанка тима и запослених
Реализација ЧОС-а на тему: Реаговање у кризним ситуацијама	Одељењске старешине	септембар- октобар	Ученици су упознати које кораке је неопходно предузети у кризним	Извештај са ЧОС-а

			ситуацијама	
Упознавање одељенских старешина и предметних наставника о психолошким Реакцијама младих у кризним догађајима	ПП служба	Септембар	ОС, предметни наставници су упознати са реакцијама ученика	Извештај

13.2 План интервентних активности у кризним догађајима

План радаТима за реаговање у кризним ситуацијама		Ефекти предузетих активности	Време реализације	Евалуација
Активност	Носилац посла			
Упознавање запослених о томе како организовати живот и рад у образовно-васпитним установама након кризног догађаја По данима	Чланови Тима	Добијене инфо.	Септембар	Извештај
Провера телефонским путем веродостојности добијених информација о кризном догађају преко поузданих извора: полиције, породице, хитна помоћ, локалних институција и сл.	Руководилац тима	Добијене поуздане информације у циљу планирања даљих корака	У тренутку кад је добијена информација о кризном догађају	Службене белешке о разговору
Када се кризна ситуација догоди у школи – смиривање ситуације,обавештавање родитеља и пружање прве психолошке помоћи и позивање надлежних институција (Хитна помоћ, Центар за социјални рад, Полицијска управа, Дом здравља ...)	Тим и одељењске старешине	Саниране прве паничне реакције	Утренутку кризног догађаја	Записник тима о реализованим актив.
Окупљање чланова тима уколико је информација о кризном Догађају тачна и припремање препорука за Запослене у установи,процена о формирању мобилног тима уколико је потребно	Руководилац тима	Колектив је окупљен за предузимање заједничких активности	Утренутку кризног догађаја	Записник тима
Телефоном обавестити све запослене (укључујући и помоћно особље) о кризном догађају и заказивање хитног састанка свих запослених. На том састанку поделити са особљем Проверене информације везане за кризни догађај	Руководилац тима	Чланови колектива су упознати са правим информацијама	У тренуцима кризног догађаја	Записник са састанка тима
Сазивање седнице Наставничког већа и давање Упутства наставницима како да разговарају Са ученицима	Директор, стручн и сарадници	Наставници су припремљени како да разговарају са ученицима	У тренуцима кризног догађаја	Записник са седнице НВ
Информисање ученика и родитеља о кризној ситуацији, давање Сугестија за понашање	Тим и одељењске старешине	Родитељи и ученици знају како да се понашају у кризној ситуацији и након тога	У тренуцима кризног догађаја и после кр. догађаја	Записник са састанка са род. и ученицима
Пружање психолошке помоћи са циљем ублажавања утицаја кризног догађаја, убрзавања процеса опоравка и спречавања дуготрајних последица трауматског догађаја	Стручни сарадници	Убрзан процес опоравка након кризног догађаја	Након кризног догађаја	Белешке о пружању психосоцијалне подршке

Саветодавни рад са ученицима и наставницима којима је потребна помоћ након кризне ситуације (индивидуална и групна подршка и оснаживање за превазилажење трауматског догађаја)	Стручни сарадници	Ученици и наставници оснажени за превазилажење трауматског догађаја	Након кризног догађаја	Белешке о пружању психосоцијалне подршке
Планирање активности у учионици са циљем смањења Трауматског доживљаја (радионице, предавња и сл.)	Одељењске старешине И Тим за кризне ситуације	Смањене последица кризног догађаја	Након кризног догађаја	План активности, белешка о реализ. актив.
Евидентирање ученика и њихових родитеља којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру других система и упућивање на њихове услуге (првенствено здравствени и систем социјалне заштите)	Одељењске старешине и Тим за кризне ситуације	Ученици и родитељи добили подршку здравственог и социјалног система заштите	Након кризног догађаја	План пружања подршке ученицима и родитељима
Комуникација са медијима–припрема саопштења	Руководилац тима	Информисана шира јавност о кризном догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак	Након кризног догађаја	Саопштење за јавност, видео снимак
Праћење свих оних који су на неки начин погођени кризним догађајем.	Тим за кризне ситуације	Пружена неопходна подршка свима који су погођени кризним догађајем	Након кризног догађаја	Белешке о праћењу пружања подршке

XIV ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Добро планирање и програмирање неминовно захтева праћење, корекције, усмеравање, као и коначну оцену извршења претходног. Ради тога неопходна је потпуна, прецизна и свеобухватна анализа реализације која треба да пружи одговоре у којој мери школа испуњава постављене задатке, како појединачно чланови колектива и школски органи реализују план и програм рада, колико се примењују савремене методе извођења наставе, какав је ниво знања ученика. Како и колико је остварено, пратиће се преко рада стручних актива, одељенских већа, Наставничког већа, разредних старешина, стручних сарадника, разредних заједница, Бачког парламента.

1. Праћење реализације садржаја по наставним предметима

- Преглед е-дневника
- Посета часова
- Преглед планова рада и припреме за час

2. Праћење реализације осталих активности

- Анализа извештаја стручних актива
- Анализа извештаја одељенских и Наставничког већа
- Отклањање недостатака по извештајима инспекција
- Реализација задужења из 40-радне недеље

3. Утврђивање резултата рада

- Реализација годињег фонда часова свих облика наставе
- Утврђивање успеха ученика појединачно, по одељењу, разредима и школе у целини
- Упоредни преглед успеха ученика школе на дужи временски период
- Годишњи извештај о раду школе
- Извештај о раду стручних актива
- Евиденције образовно–васпитног рада и матичне књиге

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим и Школским програмом рада школе вршиће се плански и системачно како би се осигурало стално прикупљање, акумулисање, сређивање и коришћење података о: остваривању плана и програма свих видова васпитно-образовног рада /квантитативни и квалитативни подаци/, посебно са становишта стицања знања, умећа и навика од стране ученика и повишења нивоа васпитаности ученика; остваривању основних задатака предвиђених Годишњим и Школским програмом рада школе за ову школску годину, а нарочито са становишта реализације усвојених закључака, ставова и опредељења.

Праћење ће се вршити путем: Самоевиденције, самоевалуације и подношење извештаја; Утврђивања извештаја у оквиру одељенских већа, стручних већа, одељенских савета родитеља, Савета родитеља школе, Наставничког већа и др.; Увида у педагошку документацију од стране одељенских старешина, стручних сарадника и директора школе; Организовање изложби, смотри, сусрета, такмичења и сл.

Праћење треба да допринесе формирању стваралачке и радне атмосфере, сарадничких односа пуних међусобних поверења, тако да умањује емоционалну пренапрегнутост и осигурава мирну радну атмосферу.

Имајући у виду изложено, у циљу што потпунијег и садржајнијег праћења реализације из Годишњег и Школског програма рада школе, утврђује се следеће: сви наставници су дужни да оперативне /месечне/ планове и програме рада са ученицима предају педагогу или психологу до 1-ог у месецу; остваривање наставног плана

и програма у оквиру свих видова делатности на крају класификационог периода, после одржавања седница одељенских већа, у писаној форми поднеће руководиоци одељенских већа на основу којих ће директор и педагог- психолог школе припремити анализу и изложити је на седници Наставничког већа; резултати рада који су постигнути у оквиру ученичких организација поднеће руководиоци у писаној форми на седници Наставничког већа.

О раду стручних већа у току школске године, извештај ће поднети руководиоци на седници Наставничког већа, прикупљени и акумулисани подаци, наведени у тачкама 1. и 2. користиће се за израду анализа свеукупног рада школе на крају полугодишта за процену нивоа остварености планираних задатака који ће се презентирати у виду извештаја представницима друштвене заједнице, ученика школе и просветних органа у складу са Законом; прикупљени и акумулисани подаци о остваривању плана и програма рада користиће се за процену нивоа квалитета основних задатака постављених Годишњим и Школским програмом рада школе, са посебним освртом на реализацију закључака која су усвојила стручна тела; одељенске старешине ће на крају класификационог периода после одржаних седница са стручних органа, информисати ученике о оствареним резултатима у протеклом периоду и наредним задацима. Родитељи ће о овоме бити информисани на родитељским састанцима.

XIII ОДЛУКА О ОСНИВАЊУ



ТЕХНИЧКА
ШКОЛА
ВАЉЕВО



ТРЕНИНГ ЦЕНТАР
ТЕХНИЧКА ШКОЛА ВАЉЕВО

ЦЕНТАР ЗА
КОНТИНУИРАНО
ОБРАЗОВАЊЕ
ОДРАСЛИХ
ТЕХНИЧКА ШКОЛА ВАЉЕВО

*КостеАбрашевића2,тел:+381 14 221 529,+381 14 222 098, e-mail: tehnskola@sbb.rs,
www.tehnickaskolava.rs*

Дел. број: 01-1235

Датум: 29.8.2024.

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр: 88/2017 и 27/2018 - др. Закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), Школски одбор Техничке школе Ваљево, на седници одржаној дана 29.8.2024. године, донео је:

О Д Л У К У

I

Усваја се Извештај о годишњем раду школе за школску 2023/2024. годину.

II

Усваја се Годишњи план рада Техничке школе Ваљево за школску 2024/2025. годину.

Усвојеним планом одређено је време, место, начин и носиоци остваривања програма образовно васпитног рада школе.

Одлука ступа на снагу даном доношења, а Годишњи план рада Техничке школе Ваљево примењује се од почетка школске 2024/2025. године, односно од 01.септембра 2024.године.

Образложење

На седници Школског одбора, одржаној 29.8.2024. године разматран је Извештај о годишњем раду школе за школску 2023/2024. годину и Годишњи план рада Техничке школе Ваљево за школску 2024/2025. годину. Директор Техничке школе Ваљево представио је члановима Школског одбора време, место, начин и носиоце остваривања плана образовно - васпитног рада школе.

На основу свега изнетог, чланови Школског одбора једногласно су усвојили Извештај о раду школе за школску 2023/2024. годину и Годишњи план рада Техничке школе Ваљево за школску 2024/2025. годину.

ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Жељко Гаврић

XV ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

- 1. Преглед послова и задатака**
- 2. Распоред просторија школе**
- 3. Табеларни модел непопуњеног годишњег (глобалног) плана рада наставника**
- 4. План рада административних, техничких и других служби**
- 5. План рада ђачке задруге**
- 6. Распоред коришћења кабинета**
- 7. Четрдесеточасовна радна недеља**

1. Преглед послова и задатака

Ред. бр.	Име и презиме	Факултет – Група/смер	ССС	Предмети које предаје	Године стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
1	2	3	4		6	7	8	9
1.	Голосковић Бранко	Машински факултет - дипломирани машински инжењер	VII	директор	37	Да	100	
2.	Бирчанин Горан	Машински факултет - дипломирани машински инжењер	VII	помоћник директора Професор / машинска група предмета Координатор за образовање одраслих	35	Да	50+15 +35	
3.	Шарчевић Рајка	Технолошко-металуршки фак.- дипломирани инжењер технолог одсек неорганско-технолошки група технолошка контрола	VII	помоћник директора Професор/материјали Координатор за образовање одраслих	39	Да	50+20 +30	
4.	Танасковић Мирјана	Филозофски -дипломирани психолог	VII	Психолог	33	Да	100	
5.	Марија Савић	Филозофски -дипломирани педагог	VII	Педагог	23/ 22	Да	100	
6.	Радовановић Ружица	Филолошки факултет-мастер професор језика и књижевности	VII	Библиотекар	16/ 15	Да	100	
7.	Гаврић Жељко	Војно тех. фак. – дипломирани машински инжењер`	VII	Професор / машинска група предмета	34/ 31	Да	100	
8.	Радојичић Мирена	Филолошки фак. – мастер професор српског језика и књижевности	VII	Српски језик и књижевност	1	Не	80	
9.	Цветановић Звездана	Филолошки фак.- професор српске књижевности и језика	VII	Српски језик и књижевност	17	Да	100	
10.	Милосављевић Ивана	Филолошки фак. професор југословенске књижевности	VII	Српски језик и књижевност	9	Не	100	
11.	Обреновић Жељко	Филолошки фак. – професор српске књижевности и језика	VII	Српски језик и књижевност	14	Да	100	
12.	Гаврић Александра	Филолошки фак. – професор српске књижевности и језика	VII	Српски језик и књижевност	26	Да	100	
13.	Милетић Милица	Факултет за физичко васпитање- професор физичке културе	VII	Физичко васпитање	9	Да	100	
14.	Симић Немања	Факултет за физичко васпитање- професор физичке културе	VII	Физичко васпитање	11	Да	60	
15.	Ђукић Александар	Факултет за физичко васпитање- професор физичког васпитања	VII	Физичко васпитање	17	Да	100	
16.	Ликнић Милорад	Факултет за физичко васпитање- професор физичког васпитања	VII	Физичко васпитање	12	Да	40	60
17.	Бељић Данијела	Филолошки фак. -професор енглеског језика и књижевности језик	VII	Енглески језик	26	Да	100	
18.	Богојевић Данијела	Филолошки фак. -професор енглеског језика и књижевности језик	VII	Енглески језик	21	Да	100	
19.	Вићић Каћа	Филолошки фак. -професор енглеског језика и књижевности језик	VII	Енглески језик	22	Да	100	

20.	Рајевац Душица	Филолошки фак. -професор немачког језика и књижевности језик	VII	Немачки језик	30	Да	72	
21.	Блажић Ненад	Музичка академија-дипломирани музички педагог	VII	Музичка уметност	15	Да	24.8	
22.	Станимировић Радмила	Академски сликар	VII	Ликовна култура Слободоручно цртање цртање	20	Да	60	20
23.	Илић Јасмина	ПМФ – Географија	VII	Географија	19	Да	40	60
24.	Томић Весна	ПМФ – Географија	VII	Географија	34	Да	30	70
25.	Ракић Душко	Филозофски – Историја	VII	Историја Историја-изборни	23	Да	65	35
26.	Панић Оливера	Филозофски – Историја	VII	Историја	30	Да	30	70
27.	Ђоковић Весна	Филозофски социологија	VII	Социологија и права грађана	7	Не	75	
28.	Обрадовић Милица	Филозофски-Психологија	VII	Психологија	3	Не	10	
29.	Павловић Милица	ПМФ – Математика	VII	Математика	19	Да	100	
30.	Поповић Далиборка	ПМФ – Математика	VI	Математика	25/ 16	Да	100	
31.	Степановић Магдалена	ПМФ – Математика	IV	Математика	2	Не	30	
32.	Пантелић Данијела	ПМФ – Математика	VII	Математика	27	Да	100	
33.	Мојсиловић Светлана	ПМФ – Математика	VII	Математика	0/0	Да	100	
34.	Николић Наташа	ФОН- дипломирани инжењер организације рада	VII	Рачунарство и информатика Програмирање Предузетништво	36/ 33	Да	100	
35.	Ристивојевић Саша	ФОН- дипломирани инжењер организационих наука одсек за управљање квалитетом	VII	Рачунарство и инфор. Предузетништво	29/ 22	Да	100	
36.	Алексић Драгица	ФОН- дипломирани инжењер организације за информационе системе	VII	Рачунарство и инфор. Програмирање Предузетништво	30/ 22	Да	100	
37.	Ђукић Нела	Економски факултет дипломирани економиста за берзе и берзанско пословање	VII	Предузетништво	2	Не	100	
38.	Грујић Драгана	ПМФ – мастер професор биологије	VII	Биологија Екологија	9	Да	75	25
39.	Милутиновић Валентина	Биолошки факултет Дипломирани професор биологије и хемије	VII	Биологија	17	Да	20	80
40.	Ђукнић Драгица	ПМФ – Физичка хемија	VII	Физика	38/ 21	Да	100	
41.	Јовић Драгана	Хемијски факултет-гхемичар за истраживање и развој	VII/2	Хемија	24/ 21	Да	30	70
42.	Ђирић Марија	Хемијски факултет- мастер хемичар	VII	Хемија	6	Не	15	
43.	Вујић Снежана	Машински факултет дипломирани машински инжењер`	VII	Професор / машинска група предмета	33/ 19	Да	100	

44.	Божић Љиљана	Машински факултет- магистар техничких наука	VII	Професор / машинска група предмета	36/35	Да	100	
45.	Божић Милан	Машински факултет - дипломирани инжењер машинства	VII	Професор / машинска група предмета	11/2	Не	100	
46.	Ђурђевић Милан	Машински факултет - дипломирани машински инжењер	VII	Професор / машинска група предмета	32/29	Да	100	
47.	Лепојевић Мицко	Машински факултет - дипломирани инжењер машинства	VII	Професор / машинска група предмета	23	Да	100	
48.	Радојичић Мирјана	Машински факултет - дипломирани машински инжењер	VII	Професор / машинска група предмета	35/21	Да	100	
49.	Андрић Александар	Машински факултет- дипломирани инжењер машинства	VII	Професор / машинска група предмета	7	Да	100	
50.	Илић Јелена	Машински факултет-мастер инжењер машинства	VII	Професор / машинска група предмета	8	Не	100	
51.	Илић Мирјана	Машински факултет - дипломирани машински инжењер	VII	Професор / машинска група предмета	29/23	Да	100	
52.	Селенић Кристина	Машински факултет-мастер инжењер машинства	VII	Професор / машинска група предмета	6	Да	100	
53.	Стојановић Јелена	Машински факултет- дипломирани инжењер машинства	VII	Професор / машинска група предмета	8	Не	100	
54.	Петронић Дивна	Машински факултет-мастер инжењер машинства	VII	Професор / машинска група предмета	5/1	Не	100	
55.	Јовичић Слађана	Грађевински факултет- дипломирани грађевински инжењер	VII	Професор / грађевинска група предмета	34	Да	100	
56.	Ђорђевић Биљана	Архитектонски фак. дипломирани инжењер архитектуре	VII	Професор / грађевинска група предмета	31/21	Да	100	
57.	Савић Јована	Архитектонски фак. мастер инжењер архитектуре	VII	Професор / грађевинска група предмета	16/1	Не	100	
58.	Шарчевић Божовић Јована	Грађевински факултет-мастер инжењер грађевинарства	VII	Професор / грађевинска група предмета	11	Не	100	
59.	Марковић Биљана	Грађевински факултет-мастер инжењер грађевинарства	VII	Професор / грађевинска група предмета	9	Не	100	
60.	Илић Ненад	Грађевински факултет-мастер инжењер грађевинарства	VII	Професор / практична настава грађевинска група предмета	8	Да	100	
61.	Тимотић Бранка	Грађевински факултет-мастер инжењер грађевинарства	VII	Професор / грађевинска група предмета	8	Не	100	
62.	Павловић Јелена	Грађевински факултет-мастер инжењер грађевинарства	VII	Професор / грађевинска група предмета	2	Не	100	
63.	Сандра Појак Јевремовић замена	Грађевински факултет- Дипломирани грађевински инжењер за путеве и железнице	VII	Професор / грађевинска група предмета	13/1	Не	100	
64.	Давидовић Марија	Војно тех. фак. – електроника	VII	Професор / електро група предмета	39/26	Да	100	
65.	Терзић Валентина	Војнотехнички факултет- дипломирани инжењер електронике	VII	Професор / електро група предмета	36	Да	100	

66.	Петровић Небојша	Електротехнички фак. Дипломирани инжењер електротехник	VII	Професор / електро група предмета	30/ 22	Да	100	
67.	Вујић Обрен	Војнотехнички факултет- дипломирани инжењер електронике	VII	Професор / електро група предмета	36/ 16	Да	100	
68.	Лековић Катарина	Електротехнички факултет- дипломирани инжењер електротехнике	VII	Професор / електро група предмета	18	Да	100	
69.	Перић Бобан	Факултет техничких наука- дипломирани инжењер електротехнике	VII	Професор / електро група предмета	21	Да	100	
70.	Бранковић Небојша	Војнотехнички факултет- дипломирани инжењер електронике	VII	Професор / електро група предмета	37/ 24	Да	100	
71.	Живановић Марија	Факултет тех наука мастер професор електротехнике и рачунарства	VII	Професор / електро група предмета	15/ 10	Да	100	
72.	Мићовић Горан	Електротехнички фак. – дипломирани инжењер електротехнике одсек енергетски	VII	Професор / електро група предмета	22	Да	100	
73.	Спасојевић Здравко	Православни богословски факултет-Теолог	VI	Веронаука	19	Не	50	
74.	Ракић Владимир	Богословски факултет-мастер теолог	VII	Веронаука	12	Не	100	
75.	Николић Тадић Мирјана	Саобраћајни фак. – дипломирани саобраћајни инжењер смер друмски саобраћај	VII	Професор /саобраћајне група предмета	23	Да	100	
76.	Средојевић Драган	Саобраћајни фак. – - дипломирани инжењер саобраћаја смер друмски и градски саобраћај	VII	Професор /саобраћајне група предмета	20	Да	100	
77.	Лековић Милован	Саобраћајни фак. –ПТТ	VII	Професор /саобраћајне група предмета	20	Да	10	90
78.	Живковић Алекса	Висока техничка школа струковних студијаструковни мастер инжењер машинства	VII	Професор / машинска група предмета	7/5	Не	100	
79.	Маринковић Душан	Виша техничка школа-стручни радник металске струке	VI	Практична настава	38	Да	100	
80.	Пешић Горан	Виша техничка школа-инжењер машинства	VI	Практична настава	33/ 12	Да	100	
81.	Голоскоковић Владимир	Висока техничка школа- специјалиста струковни инжењер машинства	VI	Практична настава	16/ 11	Не	100	
82.	Лепојевић Милан	Висока техничка школа- Струковни мастер инжењер машинства	VI	Практична настава	17/4	Не	100	
83.	Николић Живко	Висока техничка школа- Струковни инжењер машинства	VI	Практична настава	13	Не	100	
84.	Јовановић Снежана	Технички факултетПрофесор технике и информатике	VII	Електро група предмета -практична настава Предузетништво Информатика	35 /33	Да	100	
85.	Бошковић Димитрије	Факултет техничких наука- струковни инжењер електротехнике и рачунарства	VI	Практична настава	2	Не	100	

86.	Вићић Предраг	Факултет техничких наука- струковни мастер инжењер електротехнике и рачунарства	VI	Практична настава	20/ 12	Да	100	
87.	Марковић Софија	Висока инжењерска школа струковних студија Специјалистичке струковне- безбедност саобраћаја Возач-инструктор	VI	Практична настава	32/ 20	Да	100	
88.	Маринковић Миливој	Возач-инструктор	V	Обука Б категорије Обука Ц категорије Практична настава	21/ 11	Не	100	
89.	Ивановић Недељко	Возач-инструктор	V	Обука Б категорије Обука Ц категорије Практична настава	29/ 12	Не	100	
90.	Јовановић Живан	Возач-инструктор	V	Практична настава	9/6	Не	100	
91.	Старчевић Никола	Возач-инструктор	V	Практична настава	3	Не	50	

1.1 Ваннаставни радници

Ред. бр.	Презиме и име	Факултет – Група / смер	ССС	Послови на којима ради	Године стажа	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
1	2	3	4		5	6	7
1.	Давидовски Ицић Ивана	Правни факултет- дипломирани правник	VII	секретар школе	18/15	100	
2.	Ћосић Сања	Факултет здравствених, правних и пословних студија- мастер економиста	VII	дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	29	100	
3.	Станишић Слађана	Гимназија-Техничар за послове радних односа	IV	референт зс финансијско- рачуноводствене послове, техничар одржавања информационих система и технологија	32/13	100	
4.	Тешић Милица	Економска школа- економски техничар	IV	референт зс финансијско- рачуноводствене послове	17	100	
5.	Јовановић Милан	Техничка школа произвођач финалних производа од дрвета-столар	III	домар, мајстор одржавања	41/23	100	
6.	Вуксановић Мирослав	Техничка школа- металоглодач	III	домар, мајстор одржавања ,помоћни наставник	29/16	50+50	
7.	Шавија Предраг	Техничка школа- машински техничар	IV	помоћни наставник	5	100	
8.	Мишовић Вања	Техничка школа- електротехничар енергетике	IV	помоћни наставник	22/9	100	

Ред. бр.	Презиме и име	Факултет – Група / смер	ССС	Послови на којима ради	Године стажа	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
1	2	3	4		5	6	7
9.	Старчевић Никола	средња школа	III	помоћни наставник	3	50	
10.	Ристић Никола	средња школа	III	помоћни наставник	0	100	
11.	Савић Горан	Техничка школа-машинбравар	III IV	Техничар инвестиционог и техничког одржавања, домар, мајстор одржавања	37/3	50+50	
12.	Домчић Милијан	Техничка школа-машинбравар	III	Техничар инвестиционог и техничког одржавања, домар, мајстор одржавања	4/1	50+50	
13.	Малетић Снежана	основна школа	0,1	чистачица	30/27	100	
14.	Богосављевић Драгица	средња школа	IV	чистачица	22/16	100	
15.	Алексић Даринка	основна школа	0,1	чистачица	30/26	100	
16.	Чалић Весна	основна школа	0,1	чистачица	13/12	100	
17.	Митровић Ђиљана	основна школа	0,1	чистачица	29	100	
18.	Ђедовић Бранка	основна школа	0,1	чистачица	33/31	100	
19.	Рафајловић Милица	основна школа	0,1	чистачица	29/27	100	
20.	Лукић Мирослав	основна школа	0,1	чистачица	42/29	100	
21.	Крстић Милена	основна школа	0,1	чистачица	38/10	100	
22.	Ребић Славица	основна школа	0,1	чистачица	10/9	100	
23.	Илић Ката	основна школа	0,1	чистачица	22/5	100	
24.	Суботић Снежана	основна школа	0,1	чистачица	7/4	100	
25.	Ракић Милена	основна школа	0,1	чистачица	18/4	100	
26.	Ранковић Слађана	основна школа	0,1	чистачица	6/4	100	
27.	Митровић Снежана	основна школа	0,1	чистачица	0/0	100	

2. РАСПОРЕД ПРОСТОРИЈА ШКОЛЕ за 2025/26.

ДРУГИ СПРАТ

		302	303	304	34-32	0-16	307	308	309	кабинет
	студенти	IV-3	II-5	II-3			II-1	II-4	IV-5	
		III-5	III-4	I-4		III-6	I-5	I-3	I-8	

3.

ПРВИ СПРАТ

	200	201	202		Свечана сала	203	304	205	Радио аматери
грађанско васпитање	IV-4	II-8	III-3	Историја и географија		II-7	IV-2	II-6	
	I-6	III-9	I-9			III-8	III-1	III-7	

ПРИЗЕМЉЕ

		101	102	103	Х о л	Помоћник директора	Информацион е технологије	Мултимедиј ална сала	Секретаријат	Директор
	магацин	IV-1	II-2	III-2						
		I-1	I-2	I-7						

3. План рада административних, техничких и других служби

Административна служба своје послове усклађује према Програму рада, важећим законским прописима и подзаконским актима. Врста послова утврђена је Правилником о организацији послова. Обавезе и задужења се се деле запосленима у складу са Законом, на основу стручности, знања и способности. Подела задужења је јасна, прецизна и правовремена. Остали послови обављају се по налогу директора и прилагођавају потребама школе.

Сви запослени су у могућности да прате одређене облике стручног усавршавања.

Остале службе (техничка служба и радници на одржавању чистоће) обављају послове утврђене Правилником о организацији послова и по налогу директора сходно потребама школе.

Програм рада секретара:

СЕПТЕМБАР:

- издаје дупликате јавних исправа;
- спровођење поступка исписивања ученика;
- израда појединачних правних аката у вези промене статуса и школе за ученике
- израда свих врста уговора;
- праћење примене Статута, колективних уговора, правилника и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката;
- спроводи поступке јавних набавки;
- израда појединачних правних аката приликом спровођења дисциплинских поступака запослених и ученика
- присуствовање седницама органа управљања ради давања објашњења и тумачења и вођење записника истих;
- стручне и административно-техничке послове код спровођења конкурса за избор наставника, као и код спровођења огласа за пријем осталих радника;
- израда уговора о раду за запослене
- стручне и административно-техничке послове у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса радника;
- припрема и стручна обрада одлука и решења директора и школског одбора;

ОКТОБАР:

- издаје дупликате јавних исправа;
- спровођење поступка исписивања ученика;
- израда појединачних правних аката у вези промене статуса и школе за ученике
- израда свих врста уговора;
- праћење примене Статута, колективних уговора, правилника и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката;
- спроводи поступке јавних набавки;
- израда појединачних правних аката приликом спровођења дисциплинских поступака запослених и ученика
- припрема и стручна обрада одлука и решења директора и школског одбора;

НОВЕМБАР:

- издаје дупликате јавних исправа;
- спровођење поступка исписивања ученика;
- израда појединачних правних аката у вези промене статуса и школе за ученике
- израда свих врста уговора;
- праћење примене Статута, колективних уговора, правилника и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката;
- спроводи поступке јавних набавки;
- израда појединачних правних аката приликом спровођења дисциплинских поступака запослених и ученика
- припрема и стручна обрада одлука и решења директора и школског одбора;

ДЕЦЕМБАР:

- издаје дупликате јавних исправа;
- спровођење поступка исписивања ученика;
- израда појединачних правних аката у вези промене статуса и школе за ученике
- израда свих врста уговора;

- праћење примене Статута, колективних уговора, правилника и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката;
- спроводи поступке јавних набавки;
- израда појединачних правних аката приликом спровођења дисциплинских поступака запослених и ученика
- припрема и стручна обрада одлука и решења директора и школског одбора;

ЈАНУАР:

- издаје дупликате јавних исправа;
- спровођење поступка исписивања ученика;
- израда појединачних правних аката у вез промене статуса и школе за ученике
- израда свих врста уговора;
- праћење примене Статута, колективних уговора, правилника и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката;
- спроводи поступке јавних набавки;
- израда појединачних правних аката у вези спровођења пописа
- израда појединачних правних аката приликом спровођења дисциплинских поступака запослених и ученика
- присуствовање седницама органа управљања и других стручних органа школе ради давања објашњења и тумачења и вођење записника истих;
- припрема и стручна обрада одлука и решења директора и школског одбора;
- праћење и спровођење поступака доношења Правилника о дисциплинској одговорности ученика и правно-стручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова;

ФЕБРУАР:

- издаје дупликате јавних исправа;
- спровођење поступка исписивања ученика;
- израда појединачних правних аката у вез промене статуса и школе за ученике
- израда свих врста уговора;
- праћење примене Статута, колективних уговора, правилника и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката;
- спроводи поступке јавних набавки;
- израда појединачних правних аката приликом спровођења дисциплинских поступака запослених и ученика
- присуствовање седницама органа управљања и других стручних органа школе ради давања објашњења и тумачења и вођење записника истих;
- припрема и стручна обрада одлука и решења директора и школског одбора;

МАРТ:

- издаје дупликате јавних исправа;
- спровођење поступка исписивања ученика;
- израда појединачних правних аката у вез промене статуса и школе за ученике
- израда свих врста уговора;
- праћење примене Статута, колективних уговора, правилника и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката;
- спроводи поступке јавних набавки;
- израда појединачних правних аката приликом спровођења дисциплинских поступака запослених и ученика
- давање тумачења тих аката;
- спроводи поступке јавних набавки;
- присуствовање седницама органа управљања и других стручних органа школе ради давања објашњења и тумачења и вођење записника истих;
- припрема и стручна обрада одлука и решења директора и школског одбора;

АПРИЛ:

- издаје дупликате јавних исправа;
- спровођење поступка исписивања ученика;
- израда појединачних правних аката у вез промене статуса и школе за ученике
- израда свих врста уговора;
- праћење примене Статута, колективних уговора, правилника и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката;
- спроводи поступке јавних набавки;
- израда појединачних правних аката приликом спровођења дисциплинских поступака запослених и ученика

- присуствовање седницама органа управљања и других стручних органа школе ради давања објашњења и тумачења и вођење записника истих;
- припрема и стручна обрада одлука и решења директора и школског одбора;

МАЈ:

- издаје дупликате јавних исправа;
- спровођење поступка исписивања ученика;
- израда појединачних правних аката у вез промене статуса и школе за ученике
- израда свих врста уговора;
- праћење примене Статута, колективних уговора, правилника и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката;
- спроводи поступке јавних набавки;
- израда појединачних правних аката приликом спровођења дисциплинских поступака запослених и ученика
- присуствовање седницама органа управљања и других стручних органа школе ради давања објашњења и тумачења и вођење записника истих;
- правно-техничке послове око избора за органе школе и стручне послове за ове органе;
- стручне и административно-техничке послове код спровођења конкурса за избор наставника, директора, као и код спровођења огласа за пријем осталих радника;
- припрема и стручна обрада одлука и решења директора и школског одбора;

ЈУН:

- издаје дупликате јавних исправа;
- спровођење поступка исписивања ученика;
- израда појединачних правних аката у вез промене статуса и школе за ученике
- израда свих врста уговора;
- праћење примене Статута, колективних уговора, правилника и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката;
- спроводи поступке јавних набавки;
- израда појединачних правних аката приликом спровођења дисциплинских поступака запослених и ученика
- присуствовање седницама органа управљања и других стручних органа школе ради давања објашњења и тумачења и вођење записника истих;
- правно-техничке послове око избора за органе школе и стручне послове за ове органе;
- стручне и административно-техничке послове код спровођења конкурса за избор
- припрема и стручна обрада одлука и решења директора и школског одбора;

ЈУЛ:

- издаје дупликате јавних исправа;
- праћење примене Статута, колективних уговора, правилника и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката;
- праћење и спровођење поступака доношења Правилника о дисциплинској одговорности запослених и правно-стручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова;

АВГУСТ:

- издаје дупликате јавних исправа;
- спровођење поступка исписивања ученика;
- израда појединачних правних аката у вез промене статуса и школе за ученике
- израда свих врста уговора;
- праћење примене Статута, колективних уговора и других општих аката и - паката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката;
- спроводи поступке јавних набавки;
- израда појединачних правних аката приликом спровођења дисциплинских поступака запослених и ученика
- присуствовање седницама органа управљања и других стручних органа школе ради давања објашњења и тумачења и вођење записника истих;
- стручне и административно-техничке послове код спровођења конкурса за избор наставника, као и код спровођења огласа за пријем осталих радника;
- израда уговора о раду за запослене
- стручне и административно-техничке послове у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса радника;
- припрема и стручна обрада одлука и решења директора и школског одбора;

4. План рада ђачке задруге

Месец	Активности
септембар	рад у ауто школи рад у школској продавници(набавка и продаја уџбеника и школског прибора) рад у клубу запослених израда школских клупа и столица
октобар	рад у ауто школи рад у школској продавници(набавка и продаја уџбеника и школског прибора) рад у клубу запослених израда школских клупа и столица молерско-фарбарски радови
новембар	рад у ауто школи рад у школској продавници(продаја уџбеника и школског прибора) рад у клубу запослених израда школских клупа и столица молерско-фарбарски радови
децембар	рад у ауто школи рад у школској продавници(набавка и продаја уџбеника и школског прибора) рад у клубу запослених израда школских клупа и столица молерско-фарбарски радови
јануар- фебруар	рад у ауто школи рад у школској продавници(продаја уџбеника и школског прибора) рад у клубу запослених израда школских клупа и столица молерско-фарбарски радови
март- април	рад у ауто школи рад у школској продавници(продаја уџбеника и школског прибора) рад у клубу запослених израда школских клупа и столица молерско-фарбарски радови
мај-јун	рад у ауто школи рад у школској продавници(продаја уџбеника и школског прибора) рад у клубу запослених израда школских клупа и столица молерско-фарбарски радови
јул	рад у ауто школи израда школских клупа и столица молерско-фарбарски радови
август	рад у школској продавници(набавка и продаја уџбеника и школског прибора) рад у клубу запослених израда школских клупа и столица молерско-фарбарски радови

5. Распоред коришћења кабинета

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак							
Уторак							
Среда				III1 BLAZIC			I7 M BLAZIC
Четвртак							
Петак							

медијатека

смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак							
Уторак							
Среда	II2 BLAŽIĆ	III3 BLAŽIĆ					
Четвртак							
Петак							

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак	III8 NELA			III6 NELA		III8 NELA	
Уторак						III1 MIRA R.	
Среда							
Четвртак					III1 BOZIC		
Петак							

учионица други спрат

смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак	III1 MIRA R				III3 JELENA I		
Уторак							
Среда					III3 MIRA RADOJICIC		
Четвртак		III3 DIVNA					
Петак			III2 JELENA S				

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак		I3 NATASA.N		I9 NATASA.N		I8 NATASA.N	
Уторак	I7 NATASA N.		II NATASA N.				
Среда							
Четвртак				I6 NATASA		I2 NATASA	
Петак	I3 SASA			I7 M SASA		I9 SASA	

Информатика

смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак							
Уторак							
Среда	IV3 NATASA N.						
Четвртак							
Петак							

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак	I5 SNEŽA.J			I4 DRAGICA ALEKSIC			
Уторак	I8 SASA		II SASA			I4 DRAGICA A.	
Среда							
Четвртак				I6 SASA		I2 SASA	
Петак	I4 DRAGICA ALEKSIC					I5 SNEZA J	

Подрум

смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак	II5 NESA P		IV2 NESA P.		IV2 MARIJA D.		
Уторак							
Среда							
Четвртак	II5 NESA P						
Петак			II5 NESA P				

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак	III4 G1 NESA B.(PIT 1/2)				III4 G2 NESA B.(PIT 1/2)		
Уторак		IV2 G2 PIT OBREN					
Среда		III4 G2 MARIJA D. PROG.			III4 G1 NESA P. PROG.		
Четвртак		IV 2 -G1 P NESA B			IV2 - G2 P MARIJA D.		
Петак			III4 G1 OBREN		III4 G2 OBREN		

ИТ1

смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак	II4 GORAN M		IV2 OBREN V		IV2 OBREN V		
Уторак			II4 NESA B.		IV2 G3 P NESA B.		
Среда	II5 KACA						
Четвртак		IV2 G3 PIT OBREN					
Петак							

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак	III4 G2 KACA				III4 G1 KACA		
Уторак		IV2 G1 PIT NESA P					
Среда		III4 G1 VALENTINA (PIT 1/2)			III4 G2 VALENTINA (PIT 1/2)		
Четвртак		IV2 G2 W MARIJA D.			IV2 G1 W KACA		
Петак							

ИТ2

смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак			IV2 VALENTINA		IV2 VALENTINA		
Уторак		IV2 G3 W KACA					
Среда	II5 DRAGICA ALEKSIC						
Четвртак	II5 DRAGICA ALEKSIC						
Петак			III4 G2 KACA		III4 G1 KACA		

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак	III1 SNEŽA VUJIC				III 5 G2 KRISTINA		
Уторак			III5 G3 SNEŽA V				
Среда		II JELENA I			III SNEZA VUJIC		
Четвртак							
Петак		III1 SNEZA V					
		ПТС-К1					
смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак	IV1 JELENA I						
Уторак	IV1 JELENA I						
Среда	IV3 SNEŽA VUJIC		SNEZA V.		III SNEZA VUJIC		
Четвртак							
Петак					IV1 JELENA I		

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак	III1 ALEKSA Ž.				III5 G3 MICKO		
Уторак			III5 G1 MICKO				
Среда		I1 MILAN Đ.			I2 MILAN Đ		
Четвртак					I8 MILAN Đ.		
Петак		III1 ALEKSA Ž					

3Д - К2

смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак							
Уторак	IV3 ACA ANDRIC						
Среда	IV3 MICKO						
Четвртак							
Петак							

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак							
Уторак	IV1 MILAN Đ						
Среда		III2 ANDRIC					
Четвртак							
Петак		III1 MILAN Đ					
	ЦНЦ						
смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак	IV1 BOZIC M.						
Уторак	IV1 BOŽIĆ M						
Среда	III2 ALEKSA Ž						
Четвртак	IV3 ALEKSA						
Петак					IV1 BOŽIĆ		

смена I i III	часови							
Дани	1	2	3	4	5	6	7	
Понедељак		I3 LJILJA			III5 G1 LJILJA			
Уторак			III5 G2 LJILJA					
Среда					III1 BIRCANIN			
Четвртак	III5 G3 LJILJA				I8 LJILJA			
Петак	I3 LJILJA							
			Аутоматизација					
смена II i IV	часови							
Дани	1	2	3	4	5	6	7	
Понедељак			IV3 DIVNA					
Уторак	IV3 MARIJA D.							
Среда	IV1 LJILJA				III1 BIRCANIN			
Четвртак								
Петак				I5 DIVNA E			I5 DIVNA M	

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак	I2 MIRA ILIC					III1 MIRA ILIC	
Уторак	I2 KRISTINA		III1 DIVNA				
Среда							
Четвртак							
Петак	II1 DIVNA			II1 MIRA I			
	мерење и контрола						
смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак	II4 DIVNA						
Уторак			II4 MIRA ILIC				
Среда		II3 DIVNA	II2 DIVNA		II2 MIRA ILIC		
Четвртак			III2 MIRA I		III2 JELENA S		
Петак				II1 MIRA I		III3 KRISTINA	

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак							
Уторак							
Среда	III5 NESA B. IMA 1,2,3, 4 A GORAN M.5,6 KAD SU PRVA SMENA A NESA B, 4,5,6,7 I GORAN 2,3 KAD SU DRUGA SMENA						
Четвртак							
Петак							
	Мехатроника						
смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак			IV3 GORAN				
Уторак					II4 GORAN		
Среда	III5 GORAN KAD SU PRVA SMENA					III5 GORAN KAD SU PRVA SMENA	
Четвртак	IV3 GORAN						
Петак						II4 GORAN	

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак				I3 MARIJA Ž.			
Уторак	I5 MARIJA Ž.						
Среда							
Четвртак							
Петак				I1 MARIJA D.			

Погони и паметне инсталације-E1

смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак	II5 VALENTINA			II3 MARIJA D.			
Уторак							
Среда							
Четвртак							
Петак			I3 MARIJA Ž.	I1 MARIJA D.		II4 VALENTINA	

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак							
Уторак							
Среда	III5 BOBAN PERIC						
Четвртак							
Петак							

ОИЕ-Е2

смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак							
Уторак						IV3 BOBAN	
Среда							
Четвртак							
Петак	IV3 BOBAN PERIC		II5 BOBAN PERIC			IV2 BOBAN	

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак				I4 SNEŽA J.		I4 DIMITRIJE	
Уторак	III6 PEĐA ILI DIMITRIJE						
Среда	III6 PEĐA ILI DIMITRIJE						
Четвртак			III6 M PEĐA			III6 E PEĐA	
Петак	III6 PEĐA ILI DIMITRIJE						
			СТРУ				
смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак							
Уторак							
Среда							
Четвртак							
Петак							

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак			III 6 PEĐA VICIC		I5 PEĐA VICIC		
Уторак	III 6 PEĐA ILI DIMITRIJE						
Среда	III 6 PEĐA ILI DIMITRIJE						
Четвртак	I5 DIMITRIJE					I3 DIMITRIJE	
Петак	III 6 PEĐA ILI DIMITRIJE						
			E ИHCT				
смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак							
Уторак							
Среда							
Четвртак	I5 DIMITRIJE					I3 DIMITRIJE	
Петак							

смена I i III	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак			III8 BRANKA T		III7 BRANKA T		
Уторак							
Среда							
Четвртак					III7 BRANKA T		
Петак							

Грађевински кабинет

смена II i IV	часови						
Дани	1	2	3	4	5	6	7
Понедељак		IV4 BILA Đ.					
Уторак				II6 BILJA Đ.			
Среда						IV4 BILJA Đ.	
Четвртак	IV4 BILJA Đ.			II6 BILJA Đ.			
Петак							